



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060  
Telefone: - [www.ac.gov.br](http://www.ac.gov.br)

**EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025 - PGE**

O Estado do Acre, por intermédio da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, através da Comissão Permanente de Contratação – CPC, **designada pela Portaria SEAD nº. 209 de 11 de Março de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado do Acre Nº. 13.732 de 13 de Março de 2024**, torna público, para o conhecimento dos interessados que estará reunida no dia **13/08/2025, às 9h (Horário Local)**, na sala de reunião de sua sede, situada na Estrada do Aviário, nº 927, Bairro do Aviário CEP 69.900.830, Rio Branco - Acre, para abertura da sessão pública referente ao **CHAMAMENTO PUBLICO Nº 004/2025 - PGE**.

O presente Edital ser retirado acessando o site [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br) ou excepcionalmente na Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na situada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário – na cidade de Rio Branco/AC CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, a partir do dia **22/07/2025**, no local acima indicado. Os representantes ou interessados que acessaram o Edital via internet se obrigam a acompanhar a imprensa oficial e o site acima citado, com vistas a possíveis alterações.

Esta licitação foi regularmente autorizada pela **Procuradoria-Geral do Estado - PGE**, conforme consta do processo administrativo **SEI nº 0056.000974.00045/2024-99**.

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público o **CRENCIAMENTO de empresas operadoras de cartões de crédito e débito, boleto e pix, com o objetivo de viabilizar o recebimento e a quitação de débitos estaduais tributários e não tributários, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para o Estado.**

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos: **Anexo I** - Termo de Referência; **Anexo II** – Minuta do Termo de Contrato; **Anexo III** - Modelo de Requerimento de Participação; **Anexo IV** - Modelo de Declaração Unificada.

**2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **R\$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais).**

2.2. As demais informações estão disponíveis no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

**3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

3.1. A **Procuradoria-Geral do Estado - PGE** será o órgão gestor dos credenciamentos e o responsável pelas empresas credenciadas.

3.2. O pedido de credenciamento é de iniciativa do interessado e deverá ser efetuado junto à Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927, Bairro do Aviário CEP 69.900.830, Rio Branco–Acre, na data prevista no preâmbulo deste edital, **conforme Anexo III do Edital**. Informações pelo telefone (68) 3215-4600 e e-mail [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com).

3.3. Publicado o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** ficará aberto no período de **22/07/2025 até o prazo de sua vigência**.

3.3.1. As inscrições de credenciamento se iniciam a partir da data estipulada no subitem anterior.

3.3.2. A contratação decorrente deste termo terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme estabelece o Termo de Referência - Anexo I do Edital.

3.4. O credenciamento permanecerá aberto, consoante disposições contidas no Art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei 14.133/2021.

3.5. Qualquer interessado que tiver interesse em se credenciar, após a solenidade de abertura deste CHAMAMENTO PÚBLICO, poderá se credenciar a qualquer momento, desde que atenda as exigências deste edital, credenciando-se ao final da fila.

3.6. O objeto deverá ser prestado conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

#### 4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital de licitação, por meio eletrônico, no e-mail: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), ou excepcionalmente ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda à sexta feira, no horário de 7h às 14h, **em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.**

4.2. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória.

4.3. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pela comissão de contratação nos autos do processo de licitação.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas por meio de notificações no site <http://www.licitacao.ac.gov.br>, ficando todos os interessados obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pela comissão de contratação.

#### 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O credenciamento está previsto no art. 78, I e art. 79 da lei 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 e suas alterações e Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais pertinentes. e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 6. IMPEDIMENTOS AO CADASTRAMENTO

6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.8. Tenham agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também sua participação indireta;

6.8.1. A vedação de que trata o **item anterior** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.12. Conste a inscrição da empresa no [Sistema Integrado de Registro do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e](#)

Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP. Sendo a inscrição impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Estado do Acre.

6.13. O impedimento de que trata o **item 6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 6.2 e 6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.16. O disposto nos **itens 6.2 e 6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

## 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar deste Chamamento Público, as empresas legalmente constituídas, desde que satisfaçam as exigências deste Edital, inclusive as condições previstas no item 15 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.2. Para fins de inscrição, os interessados deverão encaminhar a documentação de credenciamento solicitada neste Edital e seus anexos em envelope fechado, todas com seu prazo de validade vigente na data de apresentação, à sede da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, situada na Estrada do Aviário, nº 927 – Bairro Aviário – Rio Branco/AC, **ou** em formato digital, no padrão .PDF ou .ZIP, para o endereço eletrônico: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com), **ou** ainda, através de remessa postal, desde que atenda as exigências deste edital.

7.3. Os interessados que optarem de entregar os documentos de credenciamento presencialmente na sede da SELIC, deverão apresentar documentos de credenciamento, em envelope fechado, contendo na parte externa do invólucro as seguintes informações:

### ENVELOPE N.º 1

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ...../2025

ÓRGÃO LICITANTE: .....

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(NOME DA PROPONENTE - CNPJ - TELEFONE - EMAIL)

7.4. A documentação relativa ao credenciamento será recebida mediante protocolo de entrega, onde constará a data e horário.

7.5. Os interessados que possuem interesse no credenciamento **deverão estar previamente cadastrados no SICAF** e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços

7.6. **O credenciamento da interessada será feito mediante inscrição, conforme Anexo III do Edital**, devendo conter ainda toda documentação para credenciamento exigida neste item 7, conforme a seguir:

#### 7.6.1. Proposta de Preços

7.6.1.1. **Não se aplica**, conforme dispõe item 14.6 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital

#### 7.6.2. Habilitação Jurídica

7.6.2.1. Contrato social ou instrumento equivalente.

#### 7.6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.6.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

7.6.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

7.6.3.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Municipais;

7.6.3.5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado.

7.6.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

7.6.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### 7.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

#### 7.6.5. Qualificação Técnica

7.6.6. A Credenciada deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação, a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto do contrato:

a) Certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecidos, ao menos, por 3 (três) pessoas jurídicas de direito público, de que a requerente executa ou executou serviços compatíveis ao objeto deste Edital, em características, quantidades, capacidade de operação e prazos;

b) Cópia da carta patente emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatório de que se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

c) Certidão Negativa de Exercício de Administração em Instituição em Liquidação Extrajudicial, emitida pelo BACEN, dos ocupantes da função de direção, administração ou representação, em observância ao disposto na Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990, art. 1º, inciso I, alínea “i”, de que não se encontra em regime liquidação extrajudicial, obtida por meio do sítio eletrônico <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoRegesp>;

d) habilitação para funcionar como subadquirente, com plena capacidade técnica e funcional para realizar a captura de dados dos DAE’s, e o processamento de pagamentos por meio eletrônico, mediante uso de cartões de crédito das principais bandeiras aceitos no mercado financeiro brasileiro;

e) demonstrativo que aderiu e está cumprindo as regras estabelecidas pelas bandeiras de cartão de crédito, através do contrato de participação nos arranjos de pagamento, cuja fatia de mercado represente a maior parte dos negócios com cartões no país;

f) certificado PCI DSS válido, expedido por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo órgão competente em nome da própria requerente, declarando que a mesma opera em plena conformidade com os padrões por ele estabelecidos;

g) demonstrativo que possui, na organização institucional, canal aberto de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor, nos termos da Resolução BACEN nº 4.433, de 23 de julho de 2015.

#### 7.6.7. O interessado deverá apresentar, ainda, as seguintes comprovações :

7.6.8. Apresentar **declaração unificada** conforme **modelo constante no Anexo IV deste Edital**.

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

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

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

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

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

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

- 8.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste edital, reunir-se-á a Comissão Permanente de Contratação - CPC da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC para abertura do Chamamento Público e recebimento dos documentos de credenciamento.
- 8.2. Após a abertura dos envelopes contendo a documentação de credenciamento, proceder-se-á ao exame e rubrica dos documentos neles contidos.
- 8.3. Caso o licitante queira ser credenciado na sessão pública do chamamento, este deverá estar representado na abertura da sessão por pessoa que detenha os poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes à licitação e à contratação.
- 8.4. **O representante do licitante apresentará:**
- 8.4.1. Carteira de identidade ou outro documento de identificação pessoal com fé pública, acompanhada de um dos seguintes documentos:
- 8.4.2. **Procuradores** – instrumento de procuração público ou particular, outorgando poderes para participar e para representar o licitante no procedimento, além de contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;
- 8.4.3. **Representantes contratuais, ou estatutários ou empresários** – contrato social, ou estatuto, ou registro de empresário, conforme o caso;
- 8.4.4. O representante mencionado no item 8.4.2 somente poderá praticar os atos para os quais lhe hajam sido outorgados poderes específicos na procuração.
- 8.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhadas dos originais, para conferência da comissão ou outro servidor público designado, exceto quanto aos documentos expedidos pela internet cuja autenticidade possa ser confirmada também pela internet.
- 8.6. Encerrados os trabalhos, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos licitantes presentes.
- 8.7. O interessado que for credenciado após a sessão pública será incorporado ao final da lista.

## 9. DO CREDENCIAMENTO POSTERIOR A DATA DA ABERTURA

- 9.1. Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, dentro do período de sua vigência, desde que apresentarem as documentações em conformidade com este Edital e seus anexos.
- 9.2. O prazo de vigência deste Chamamento Público será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme estabelece o Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 9.3. Qualquer interessado que tiver interesse em se credenciar, após a solenidade de abertura deste CHAMAMENTO PÚBLICO, poderá se credenciar a qualquer momento, desde que atenda as exigências deste edital, credenciando-se ao final da fila.
- 9.4. Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num **único** ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

## 10. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

- 10.1. Após o recebimento dos documentos de credenciamento, a Comissão de Contratação juntamente com a equipe do órgão demandante, analisará os documentos com o intuito de comprovar se a requerente atende as exigências do edital;
- 10.2. A comissão poderá suspender a sessão para análise e emissão de parecer técnico do órgão solicitante referente aos documentos de credenciamento.
- 10.3. O credenciamento será indeferido no caso de a interessada ser julgada inapta, assim considerada aquela que NÃO atender às condições exigidas neste Edital e seus anexos, ou não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar com adulterações, falsificações, emendas ou rasuras, ou ainda, com seu prazo de validade vencido;
- 10.4. O resultado do credenciamento será publicado Diário Oficial do Estado e no site [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br).
- 10.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital.

## 11. VERIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

- 11.1. Consulta pela Comissão de Contratação ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>), para

verificação acerca de registro de sanção impeditiva de licitar e contratar com a Administração Pública.

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

## 12. DO SANEAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

I - complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado; e

III - comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

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

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

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

12.13. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados da mesma forma do **item 7** deste edital, no prazo mínimo de **01 (um) dia útil**, a contar da solicitação da comissão de contratação.

12.15. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a reabertura do certame será notificada através do e-mail que cadastrou no sistema para acesso e retirada de editais no endereço: [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br), e a ocorrência será registrada em ata.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

13.1. Conforme estabelece o item 14 do Termo de Referência:

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

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

13.1.3. Após credenciado, a seleção do mesmo, ficará a critério de terceiros, conforme previsto no art. 79, II da Lei nº 14.133/2021.

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

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

13.1.6. No presente credenciamento não haverá apresentação de propostas, pois o objetivo da Administração é obter o serviço sem custos para o Estado, ou seja, não havendo competição, então, quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do presente termo quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços ao Estado.

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

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

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

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

#### 14. DO DESCREDENCIAMENTO:

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

14.2. As entidades podem ser descredenciadas pela Credenciante:

14.2.1. a pedido, mesmo que sem justificativa; ou

14.2.2. de ofício, quando do descumprimento:

a) das exigências previstas para credenciamento, estabelecidas neste Regulamento; ou

b) das vedações ou deveres previstos neste Regulamento, Edital ou no contrato administrativo.

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

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

14.5. O descredenciamento impõe à entidade o dever de:

a) cessar, de imediato, os acessos aos sistemas da Credenciante e a prestação de serviço descrita neste Regulamento;

b) comunicar ao agente recolhedor, na qual a entidade possua domicílio bancário, a perda da condição de credenciada; e

c) divulgar nos seus canais de comunicação a perda da condição de credenciada.

14.6. Os custos de desmobilização devem correr por conta da entidade descredenciada.

14.7. O agente recolhedor, na qual a entidade possua domicílio bancário, deve suspender o acesso a “web service” de que tratam este Regulamento.

#### 15. RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento da documentação de credenciamento das empresas participantes, à anulação ou revogação do certame, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Após a decisão sobre a habilitação, o interessado poderá, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais empresas participantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.10. Eventuais recursos deverão ser interpostos no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente após a divulgação da decisão recorrida, dirigidos à referida Comissão e, necessariamente, deverá ser encaminhado através do e-mail: [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com) ou por escrito e entregue sob protocolo da Secretaria Adjunta de Compras, Licitações e Contratos - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, 927 – Bairro Aviário - Rio Branco/Acre - CEP 69900-830, de segunda a sexta-feira das 7h às 14h, sob pena de preclusão.

15.11. Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível e assinados pelos Representantes Legais, ou Procuradores com poderes específicos, devidamente constituídos.

15.12. Após o prazo acima mencionado, no caso de interposição de recursos, a Comissão Permanente de Contratação comunicará aos licitantes, por escrito, que as razões recursais encontram-se à disposição no site [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br).

15.13. Realizada a análise das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão Permanente de Contratação disponibilizará a decisão de recurso no site [www.licitacao.ac.gov.br](http://www.licitacao.ac.gov.br).

15.14. Estando todas as empresas participantes presentes durante a sessão pública e havendo unanimidade na

desistência de interposição de recurso, ao final da sessão, poderá a Comissão abster-se da abertura de prazo para recurso, encaminhando o processo para homologação, devendo a desistência constar expressamente na ata da sessão.

#### **16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

16.1. O prazo de vigência deste Chamamento Público será de **12 (doze) meses** conforme disposto no Termo de Referência - Anexo I do edital.

#### **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1. A contratante obriga-se a cumprir além os encargos constantes deste Edital, da Minuta do Contrato e do Termo de Referência, Anexo I, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. A contratada obriga-se a cumprir além os encargos constantes deste Edital, da Minuta do Contrato e do Termo de Referência, Anexo I, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

#### **19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Decorrido o prazo recursal e não sendo interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, será homologada pela Autoridade competente. A homologação do Credenciamento será publicada nos mesmos meios de divulgação deste Edital.

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

#### **20. DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **21. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

21.1. Não se aplica.

#### **22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

22.1. **Não** será permitida participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme está disposto no Projeto Básico/Termo de Referência - Anexo I do Edital.

#### **23. SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. **Não será** permitida a subcontratação, conforme está disposto no Projeto Básico/Termo de Referência - Anexo I do Edital

#### **24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

25.1. Estão dispostos nos Anexos I e II do edital.

#### **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas nos [arts. 155 à 163 da Lei n.º 14.133/2021](#), e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste chamamento, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (e-mail) indicado em sua proposta.

26.3. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

## 27. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

## 28. **DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

28.1. Não se aplica.

## 29. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

29.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato, garantida a prévia defesa nas hipóteses contidas no art. 137, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que caiba ao CONTRATADO, direito a qualquer indenização e sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes e das regras contidas nos arts. 138 e 139, do mesmo diploma legal.

## 30. **DA DENÚNCIA DO CREDENCIAMENTO**

30.1. Este credenciamento poderá ser denunciado pelos usuários, por qualquer irregularidade verificada na prestação de serviços e/ou faturamento.

## 31. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

31.1. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

31.3. A participação das empresas implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do Edital, não sendo aceitas, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.

31.4. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo o órgão demandante, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o [art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

31.5. A autoridade superior do órgão ou entidade demandante poderá revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular o processo licitatório por ilegalidade insanável, por meio de ato escrito e fundamentado, conforme estabelece no [Art. 250 do Decreto Estadual n.º 11.363 de 22/11/2023](#).

31.6. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do processo licitatório, conforme dispõe o [Art. 250 do Decreto Estadual n.º 11.363 de 22/11/2023](#).

31.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão demandante.

31.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da comissão de contratação em contrário.

31.9. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

31.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório

31.11. Será facultado a comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

31.12. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, conforme dispõe o [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

31.14. As sessões públicas serão gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, conforme determina o art. 17 da Lei 14.133/2021.

- 31.15. Os prazos previstos nesta Lei serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições previstas no [art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 31.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio <http://www.licitacao.ac.gov.br>, e ainda no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Acre - LICON.
- 31.17. O resultado desta licitação poderá ser consultado no sítio <http://www.licitacao.ac.gov.br>.
- 31.18. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (68) 3215-4600 ou através de e-mail [selic.protocolo@gmail.com](mailto:selic.protocolo@gmail.com).
- 31.19. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o do foro da comarca, de Rio Branco - AC.

Rio Branco – AC, 21 de julho de 2025.

**Richard Brandão Mendes**

Departamento de Licitações de Obras e Serviços de Natureza Especial - DEORB

Departamento de Pregões - DEPRE

Portaria SEAD nº. 211 de 11/03/2024



Documento assinado eletronicamente por **RICHARD BRANDÃO MENDES, Chefe de Departamento**, em 21/07/2025, às 11:30, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0016346560** e o código CRC **D9FBD036**.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



### ESTADO DO ACRE PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE

AV. GETÚLIO VARGAS, N 2852, - Bairro BOSQUE, Rio Branco/AC, CEP 69900-589  
- www.pge.ac.gov.br

#### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 127/2025/PGE - NCO

Processo nº 0056.000974.00045/2024-99

##### 1. DO ÓRGÃO

1.1. Procuradoria-Geral do Estado do Acre.

##### 2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

2.1. Gabinete da Procuradora-Geral do Estado.

##### 3. DA MODALIDADE

3.1. Credenciamento, com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

##### 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Execução indireta, no regime de empreitada por preço total, com serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

##### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

6.1. Não se aplica, tendo em vista que se trata de serviço prestado em caráter gratuito ao Estado.

##### 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CUSTOS ESTIMADOS

7.1. Não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária, considerando que o credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos, tampouco obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos, uma vez que se trata de prestação de serviço paga diretamente pelo usuário à credenciada.

##### 8. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO

- ( ) Equipamento de Apoio
- ( ) Equipamento de TI
- ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria
- ( ) Despesa de Custeio
- ( ) Bens de Consumo
- ( x ) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica
- ( ) Material Permanente

##### 9. DO OBJETO

9.1. O presente termo tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas no ramo de fornecimento de mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de tributos por meio cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, Boleto e PIX, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para a Administração, conforme especificação detalhada constante na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MÉDIA)
01	Taxa MDR- função débito	%	1,23%

02	Taxa MDR- função crédito à vista	%	2,21%
03	Taxa MDR - função crédito de 2 a 6 parcelas	%	2,60%
04	Taxa MDR - função crédito de 7 a 12 parcelas	%	2,52%
05	Terminais POS (Point of Sale) - mínimo 2 (duas) unidades	unid.	Sem ônus para a Administração
<b>TAXA TOTAL MÉDIA</b>			<b>8,56%</b>

9.2. Os valores das taxas de administração constantes na tabela acima, referem-se ao limite que as credenciadas poderão cobrar em cada transação, considerando a média aritmética cobrada pelas instituições financeiras.

## 10. DA JUSTIFICATIVA

10.1. O credenciamento está previsto no art. 6º, inciso XLIII, art. 78, inciso I e art. 79 da lei 14.133/2021, como um procedimento auxiliar da licitação, sendo um processo administrativo de convocação pública, onde a Administração Pública chama interessados para prestar serviços ou fornecer bens. Após atender aos requisitos estabelecidos, os interessados se credenciam no órgão ou entidade, podendo ser contratados quando convocados.

10.2. Considerando que não existirá disputa entre os licitantes, entende-se que o credenciamento é uma opção formal de contratação direta prevista no artigo 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, onde é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Aplica-se essa modalidade quando a competição não é viável, o que ocorre quando todos os interessados do setor do objeto desejado podem ser contratados, desde que atendam às condições mínimas especificadas no edital que regula o processo. A inviabilidade de competição se caracteriza pela possibilidade de contratação de todos que preenchem os requisitos estabelecidos.

10.3. A futura contratação almeja viabilizar a implantação do pagamento de débitos estaduais por intermédio de cartão de débito, crédito, boleto e pix por meio de Credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas no âmbito do Estado do Acre, disponibilizando aos contribuintes alternativas para quitar seus débitos à vista ou em parcelas mensais, com imediata regularização da sua situação junto à Procuradoria-Geral do Estado do Acre, sem nenhum custo para o Estado.

10.4. Com a operação via cartão de crédito para pagamento dos tributos, além de não ter custo, é possível à Administração a antecipação de recebíveis com o recebimento integral do tributo independentemente do número de parcelas escolhidas pelo contribuinte.

10.5. A contratação de uma empresa especializada em serviços de solução de pagamento é essencial para atender às necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Acre na administração e facilitação dos pagamentos de débitos tributários pelos contribuintes. Dada a complexidade e a diversidade das transações financeiras no cenário atual, a implementação de um sistema robusto e eficiente, que abranja crédito, débito e carteiras digitais, é fundamental.

10.6. A contratação almejada permitirá a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações financeiras de forma segura e ágil. Garantindo que os pagamentos sejam realizados de maneira eficiente, reduzindo erros e atrasos que poderiam ocorrer em sistemas menos integrados ou desatualizados.

10.7. Ao incluir opções de pagamento por meio de cartão de crédito ou débito, na modalidade a vista ou parcelado e boleto bancário com disponibilização de QR Code para arrecadação por PIX, e sem restrição de bandeiras, oferece-se maior flexibilidade aos contribuintes. Isso não apenas facilita o cumprimento das obrigações fiscais, mas também pode aumentar a taxa de adimplência, pois os contribuintes terão múltiplas opções para efetuar seus pagamentos.

10.8. A gestão centralizada dos pagamentos através de uma plataforma única, operada por uma empresa especializada, permitirá à Procuradoria-Geral do Estado do Acre um controle mais rigoroso e uma visão integrada dos fluxos de caixa referentes aos débitos tributários. Isso melhora a capacidade de monitoramento e auditoria das transações, contribuindo para a transparência e a eficiência na gestão pública.

10.9. Empresas especializadas em soluções de pagamento estão constantemente atualizando suas tecnologias para acompanhar as mudanças no mercado e nas regulamentações. Isso garante que o sistema de pagamentos do Estado estará sempre atualizado e em conformidade com as melhores práticas do setor.

10.10. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em soluções de pagamento é uma medida estratégica e necessária para garantir que a Procuradoria-Geral do Estado do Acre possa oferecer um serviço de alta qualidade, seguro e eficiente aos contribuintes. Isso não apenas melhora a experiência do contribuinte, mas também assegura a eficácia na arrecadação de receitas tributárias, promovendo uma gestão pública mais transparente e eficiente.

### 10.11. Dimensionamento:

10.11.1. O valor total recolhido a título de negociações em Dívida Ativa por esta Procuradoria-Geral do Estado no ano de 2023, através de parcelamento ou parcela única foi de aproximadamente R\$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais), propiciando uma arrecadação média mensal de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e um volume de 2.488 (dois mil, quatrocentos e oitenta e oito) parcelamentos efetivados no ano em referência.

10.11.2. O valor estimado tem a premissa de fornecer dados para elaboração de proposta e de orientar as diferentes opções de pagamento, (débito, crédito à vista e parcelado), não sendo possível aferir a demanda por item, considerando que esta PGE não possui histórico de contratação anterior desse objeto, nesse sentido, a opção de pagamento é de livre escolha do

contribuinte no ato do pagamento.

## 11. DAS DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

11.1. Para melhor entendimento e esclarecimento, definem-se os seguintes termos:

11.1.1. **Documento de arrecadação estadual (DAE):** a guia estadual de cobrança ao contribuinte, gerada por meio de Sistema de Arrecadação Estadual, com código de barras ou “string” de identificação, que expressa o valor da obrigação tributária estadual, principal ou acessória, e/ou da multa fiscal, inscrita ou não na dívida ativa estadual, com ou sem correção monetária e/ou multa e juros moratórios, que deve ser liquidada, em caráter definitivo, por instituição bancária contratada pela Administração, quando do recolhimento do devido pagamento;

11.1.2. **Cartão de crédito:** o impresso plástico, com ou sem “chip”, fornecido ao portador por um emissor, mediante contrato de filiação ao sistema do cartão, que apresenta, na frente, o nome do portador, número e data de validade do cartão e, no verso, número de segurança (CVV), tarja magnética e campo para assinatura do portador; que é intransferível a terceiros e que possibilita seu portador efetuar pagamentos de compras, serviços, débitos tributários e outras obrigações por ele contraídas, segundo os termos e condições contratuais preestabelecidas junto ao emissor;

11.1.3. **Sistema de cartão de crédito:** o aparato tecnológico que institui o aceite dos cartões de créditos pelo adquirente, em conformidade com a bandeira, como meio eletrônico de pagamento de compras, contratações de serviços e outras obrigações contraídas pelo portador do cartão;

11.1.4. **Portador titular de cartão de crédito:** a pessoa que firma contrato junto ao emissor para obter cartão de crédito de determinada bandeira, inclusive cartões adicionais para seus dependentes, responsabilizando-se pela posse e uso, com o objetivo de efetuar pagamento de compras, serviços e outras obrigações;

11.1.5. **Emissor:** a pessoa jurídica de direito privado, de caráter financeiro, que é responsável por emitir cartão de crédito, válido no Brasil e até no exterior, conforme contrato, bem como pela análise da proposta de adesão, determinação do limite de crédito e relacionamento com seu portador sobre qualquer questão relativa à posse e ao uso do referido cartão;

11.1.6. **Instituição financeira:** a pessoa jurídica de direito privado supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), que tem atividade econômica de banco múltiplo e comercial, com o fim de otimizar a alocação de capitais financeiros próprios e/ou de terceiros, obedecendo uma correlação de risco, custo e prazo, e que realiza, entre outros serviços, a emissão e administração de cartões com função de crédito, débito e/ou pré-pago, de rede própria ou de terceiros; empréstimo e financiamento a interessados, disponibilizando dinheiro para pagamento de obrigações, dentre as quais às de natureza tributária; recebimento de pagamento de obrigações para com terceiros e liquidação de guias ou documentos próprios, segundo regras do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e/ou de outros órgãos competentes;

11.1.7. **Instituição ou entidade não financeira:** a pessoa jurídica de direito privado que desempenha atividade econômica de caráter não financeiro, que pode emitir e administrar cartão de crédito próprio e que representa portadores de cartões perante instituições financeiras, para contratação e obtenção de financiamento, cobrando-lhes encargos decorrentes dos serviços prestados;

11.1.8. **Adquirente:** a pessoa jurídica de direito privado, sujeita ao processo de autorização e supervisão do BACEN, que liquida transações financeiras realizadas com uso do cartão de crédito, procedendo, previamente ao processamento da liquidação, à comunicação entre a bandeira e a emissora do cartão, com o objetivo de obter aprovação do pagamento do negócio efetuado pelo portador, após comprovação da suficiência de limite; que fornece as maquininhas de cartão de crédito e que, posteriormente à aprovação da transação, recebe o dinheiro da instituição bancária correlata e repassa, no prazo preestabelecido, o valor descrito no DAE à conta bancária devida;

11.1.9. **Subadquirente:** a pessoa jurídica de direito privado não sujeita ao processo de autorização e supervisão do BACEN, que, segundo a Circular BACEN nº 3.682, de 4 de novembro de 2013, com redação da Circular BACEN nº 3.886, de 26 de março de 2018, deve ser habilitada por adquirente para realizar transações financeiras com cartões de crédito em nome de terceiros, permitindo-lhe capturar e processar pagamentos por meio eletrônico, mediante a intermediação entre o adquirente, bandeiras e bancos emissores, e fazer a transmissão de dados da transação efetuada; que não participa do processo de liquidação das transações de pagamento como credor perante o emissor e que deve oferecer garantia dos serviços antifraude, conciliação financeira, entre outros;

11.1.10. **Gateway/Software:** a plataforma diretamente interligada com a adquirente que é responsável pelo fornecimento da interface e pela solução de processamento do pagamento “online”, controlando toda operação com cartões de crédito e protegendo as informações do cartão e outros dados por meio de criptografia; Disponibilização de ambiente de pagamentos online que utilize a tecnologia web sendo que é de responsabilidade da Instituição Financeira a manutenção e atualização dos equipamentos e software sem ônus para o Estado do Acre.

11.1.11. **Bandeira:** a detentora do direito de propriedade e franqueadora da marca ou logomarca, que oferece a organização e estrutura e estabelece regras de filiação de estabelecimentos, de padrão operacional para uso e de segurança necessária ao funcionamento do sistema de cartão de crédito; que define, em conjunto com as instituições financeiras, o limite de crédito do portador, a quantidade de parcelas que pode ser concedida para pagamento, o número de estabelecimentos que aceitam determinado cartão, no âmbito nacional ou internacional, e que autoriza a realização da transação solicitada pelo portador;

11.1.12. **Sistema de pagamentos brasileiro (SPB):** o conjunto de instituições, regras, procedimentos e operações financeiras e de valores mobiliários que, integradas eletronicamente, possibilitam a transferência de recursos entre os mais variados agentes econômicos do território nacional, tanto em moeda nacional, quanto estrangeira, e o processamento e liquidação de documentos de pagamentos de pessoas físicas, jurídicas e demais entes, visando maior proteção contra rombos ou quebra em

cadeia de instituições financeiras;

11.1.13. **Arranjo de pagamentos:** o conjunto de regras e procedimentos, regulamentados pela Circular BACEN nº 3.682, de 4 de novembro de 2013, que disciplina a prestação de serviço de pagamento ao público, integrante do SPB;

11.1.14. **Transação:** a operação em que a pessoa aciona a adquirente, mediante o uso do cartão de crédito, para realizar pagamento de débito tributária estadual, inscrito ou não na dívida ativa;

11.1.15. **Comprovante da operação financeira com cartão de crédito:** o documento emitido pela entidade contratada, impresso ou disponibilizado por meio eletrônico, referente à obrigação contraída pelo portador titular com o emissor do cartão de crédito no momento da efetivação da transação financeira, objetivando pagamento subsequente e imediato do débito tributário, que discrimina, ao menos, o nome da entidade contratada e da bandeira do cartão; dados do cartão, ainda que parciais; o número do documento; o código de autorização para realização da transação; a data de realização da transação; o valor do crédito aprovado e a forma de pagamento, em parcela única ou múltiplas, que representa o reconhecimento da obrigação assumida;

11.1.16. **Comprovante de pagamento:** o documento expedido pela entidade contratada, por meio de equipamento eletrônico próprio, no momento do pagamento do débito tributário, em sua integralidade, imediatamente após transação financeira com operadora de cartão de crédito, que discrimina, ao menos, o nome da entidade contratada; adquirente ou subadquirente; o código de autorização para realização da transação; a data de realização da transação; o número de autenticação e o valor efetivamente pago, que representa o reconhecimento do dívida tributário pelo devedor e a liquidação provisória do DAE relativo ao recolhimento do valor pago;

11.1.17. **Entidade conciliadora:** a detentora do sistema ou plataforma de pagamento responsável pela transação com cartões de crédito e por receber, das operadoras de cartão de crédito, as informações necessárias para efetuar a conciliação dos valores recolhidos, em conformidade com o respectivo DAE;

11.1.18. **Conciliação:** o processo por meio do qual a entidade conciliadora deve realizar o confronto entre os dados de identificação do DAE, o valor transferido pela operadora do cartão de crédito e/ou valor recolhido;

11.1.19. **Agente recolhedor:** instituição bancária vinculada ao SPB e contratada pela Administração para proceder à liquidação definitiva de DAE, correspondente à quitação de débitos tributários estaduais efetivamente pagos e recolhidos, nos termos do Decreto nº 40.492, de 2019, inclusive quando do pagamento com uso do cartão de crédito;

11.1.20. **Transferência eletrônica de fundos (TEF):** um sistema de pagamentos que faz a comunicação das transações de forma automática entre diversas adquirentes, enviando os pagamentos de qualquer tipo de cartão para a liquidação financeira de pagamentos pelas operadoras;

11.1.21. **“Pin pad”/Hardware (POS):** um dispositivo eletrônico destinado ao uso do cartão de crédito para a realização de pagamentos via TEF, que segue normas internacionais elaboradas pelo *European Committee for Standardization* (CEN), faz a leitura do cartão, aceita diversas bandeiras e bancos e precisa estar conectado a um computador ligado ao sistema TEF; São equipamentos que não ficam instalados em caixa fixos “sem fio”, isto é, têm total mobilidade, com aceitação de cartões de tarjas magnéticas e chip. Seu funcionamento precisa de sinal de internet e não dependerá de uma linha telefônica.

11.1.22. **“Totem” de autoatendimento:** um terminal periférico modular, implantado em repartição da Administração, por meio do qual o sujeito passivo pode contratar financiamento e realizar pagamento de obrigações tributárias por meio do cartão de crédito, sem a necessidade de acompanhamento ou execução de comando por terceiros;

11.1.23. **“App”:** abreviatura da expressão aplicação móvel ou aplicativo móvel, um programa de software desenvolvido para ser instalado em dispositivo eletrônico móvel, tipo smartphone, entre outros, que desempenham diversas funções e visa facilitar a vida do usuário;

11.1.24. **“Website”:** palavra resultante da justaposição das palavras inglesas “web” (rede) e “site” (sítio, lugar), que, no contexto das comunicações eletrônicas, possui o mesmo significado de “site”, uma página ou um agrupamento de páginas relacionadas entre si, acessíveis na internet através de um determinado endereço;

11.1.25. **VAN bancária:** abreviação de *Value Added Network* ou Rede de Valor Agregado, uma rede privada que, por meio de ferramenta apropriada, permite a troca de informações entre os bancos, instituições, entidades e clientes de forma segura;

11.1.26. **“Web service”:** a solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações distintas por meio da internet, que permite o envio e recebimento de dados;

11.1.27. **PCI DSS:** abreviatura de *Payment Card Industry Data Security Standards*, a norma internacional, criada em 2006 pelo *Payment Card Industry Security Standards Council*, que garante uma entidade ou instituição adotar padrões internacionais de segurança e boas práticas nas operações com cartões;

11.1.28. **Relatório Diário de Prestação de Contas:** simbolizado por RPC, o documento expedido pela instituição bancária do domicílio bancário da entidade contratada, que apresenta informações consolidadas relativas aos DAE's e os valores de cada documento individualmente recolhido, ao montante recolhido no período e ao repasse financeiro realizado na conta única do Estado do Acre, emitido por transmissão eletrônica de dados e segundo a forma, prazo e condições estabelecidos neste termo ou em ato complementar da PGE/AC.

## 12. DAS PREMISSAS PARA O PAGAMENTO DE TRIBUTOS COM CARTÃO DE CRÉDITO

12.1. O pagamento de débitos tributários, por meio do cartão de crédito, de que trata este credenciamento, é facultado ao contribuinte do Estado, inscrito ou não inscrito no Cadastro de Contribuintes do Estado do Acre, e deve ser realizado,

exclusivamente, mediante negociação entre o interessado e a entidade previamente contratada pela PGE/AC.

12.2. São diretrizes para o pagamento de débito tributário estadual por meio de cartão de crédito:

12.2.1. a observância aos princípios do/a:

- a) isonomia, universalidade de atendimento, impessoalidade, observadas as peculiaridades diante do caso concreto, e interoperabilidade ao arranjo de pagamento e entre arranjos de pagamento distintos;
- b) livre acesso aos serviços e às infraestruturas necessários ao funcionamento dos arranjos de pagamento;
- c) confiabilidade, qualidade e segurança dos serviços de pagamento;
- d) reconhecimento do direito de o contribuinte, quando houver previsão legal, pagar o total do débito fiscal, apurado pelo fisco estadual, mediante parcelamento junto à PGE/AC e com parcelas mensais atualizadas e acrescidas de multa e juros moratórios;
- e) recolhimento das receitas públicas estaduais de acordo com o valor, a data de validade ou pagamento e as informações contidas no respectivo DAE;

12.2.2. ao contribuinte é facultado o pagamento, por meio de cartão de crédito, de quaisquer débitos tributários estaduais, inclusive de parcelamento realizado junto à PGE/AC, inscritos ou não na dívida ativa estadual, judicializada ou não a sua cobrança;

12.2.3. o pagamento dos débitos tributários estaduais, por meio de cartão de crédito, em parcela única ou múltiplas, deve ser realizado em moeda corrente brasileira e deve assegurar ao erário estadual o repasse do crédito tributário à vista e na integralidade do valor expresso no DAE;

12.2.4. a PGE/AC não se responsabiliza e nem paga à entidade contratada nenhum encargo, tarifa ou valor pelos serviços efetivamente prestados;

12.2.5. a inadimplência do titular do cartão de crédito, quanto ao pagamento de suas faturas à emissora do referido cartão, não produz qualquer efeito em relação ao valor recolhido da dívida liquidada e repassado aos cofres do tesouro estadual;

12.2.6. a solução financeira, inclusive no âmbito judicial, relativa ao financiamento concedido ao contribuinte para liquidação de DAE, por meio do uso do cartão de crédito, é de inteira e exclusiva responsabilidade do portador titular do cartão, diretamente responsável pelo pagamento do débito tributário ou não, que contratou o serviço junto à entidade contratada;

12.2.7. o uso de cartão de crédito para quitação de débito tributário é uma alternativa de pagamento, que é modalidade de extinção do crédito tributário, prevista no art. 156, inciso I, da Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN);

12.2.8. a extinção do débito tributário somente ocorre após a homologação do pagamento pela subunidade administrativa de arrecadação da PGE/AC;

12.2.9. a homologação do pagamento do débito tributário, lançado no sistema de arrecadação estadual (SAE) deve ocorrer após a realização da conciliação fazendária entre os dados do DAE, emitido pela Administração, e:

12.2.10. os demonstrativos, parcial e definitivo, de pagamento pelo contribuinte, emitidos pela entidade contratada;

12.2.11. o relatório parcial e consolidado do agente recolhedor, efetivando a liquidação definitiva do DAE;

12.2.12. o repasse pelo agente recolhedor do valor correspondente do DAE ao tesouro estadual;

12.2.13. A comunicação e a integração entre a prestadora de serviço e a PGE/AC e entre a prestadora de serviço e o agente recolhedor deve se dar de forma *online*, via *web service*, sem intervenção manual.

### **13. DA METODOLOGIA DO CREDENCIAMENTO**

13.1. Por se tratar de procedimento auxiliar da licitação, nos termos do art. 78, da Lei nº 14.133/2021, o certame licitatório será realizado por meio da modalidade Credenciamento, em conformidade com a legislação vigente, em sessão pública que será realizada pela Secretaria Adjunta de Licitações, situada à Estrada do Aviário, nº 927, Bairro Aviário, CEP: 69.900-830 – Fone (68) 3215-4600.

13.2. A modalidade ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também garante a igualdade de condições entre todos os interessados ademais nesta situação. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

13.3. Para a contratação em questão a escolha do bem será feita tão somente com base nos preços ofertados e observância ao cumprimento das especificações postas no edital, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

13.4. Considerando que a seleção será a critério de terceiros: caso em que a seleção da Credenciada está a cargo do beneficiário direto da prestação, a modalidade pretendida da licitação será por meio de credenciamento.

13.5. Os serviços a serem prestados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio do Credenciamento, com fundamento no art. 78, inciso, I da Lei nº

14.133/2021.

14.2. Para a seleção sugerimos a realização de sorteio entre os credenciados, em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência.

14.3. Após credenciado, a seleção do mesmo, ficará a critério de terceiros, conforme previsto no art. 79, II da Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.6. No presente credenciamento não haverá apresentação de propostas, pois o objetivo da Administração é obter o serviço sem custos para o Estado, ou seja, não havendo competição, então, quanto a preços, sendo credenciados todos os participantes que atendam aos requisitos do presente termo quanto a sua viabilidade de contratação. Assim, as empresas participantes deverão tão somente firmar declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços ao Estado.

## **15. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

15.1. O credenciamento tem natureza jurídica precária e não implica compromisso, obrigação financeira ou transferência de recursos entre as partes, bem como não gera direito, de uma para outra, à indenização, contraprestação pecuniária, ressarcimento ou reembolso.

15.2. As entidades interessadas no credenciamento deverão possuir autorização do Banco Central do Brasil para constituição e funcionamento, nos termos da Legislação aplicável, ou possuir habilitação, por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil, para processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

15.3. Poderão se credenciar empresas que exercem atividade no ramo de fornecimento de mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de tributos por meio de boleto, PIX, cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas no edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Estado do Acre.

15.4. Devem ser observados os seguintes parâmetros para a prestação dos serviços pela(s) credenciada(s):

15.4.1. Fornecer à PGE/AC, os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, POO, PINPAD, ATM, TOTENS DE AUTO-ATENDIMENTO, aplicativo Mobile ou outros canais de acesso, inclusive remotos, como a rede mundial de computadores, transações via web, utilizando meios eletrônicos de geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito, para utilização de no mínimo 3 bandeiras de cartões de crédito e que permitam o pagamento tributos estaduais, passíveis de recebimentos, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos aos servidores designados/contribuintes, necessários ao correto funcionamento destes, sem quaisquer ônus/custos ao Estado.

15.4.2. Disponibilizar, durante a vigência do contrato pelas possíveis atualizações de softwares, sem ônus/custos para o Estado.

15.4.3. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Estado.

15.4.4. Promover a manutenção de todos os equipamentos fornecidos e canais disponibilizados para a execução dos serviços, sem ônus/custos para o Estado no prazo máximo de 24 horas, contadas da formalidade da comunicação.

15.4.5. Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato, sem ônus/custos para o Estado no prazo máximo de 24 horas, contadas da formalidade da comunicação.

15.4.6. Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos, obedecendo as exigências impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018.

15.4.7. Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4.8. Quitar, após a aprovação da transação pelo emissor do cartão e durante o expediente bancário, o VALOR TOTAL do(s) débito(s) indicado e parcelado, sem quaisquer descontos de taxas ou tarifas, em sua conta corrente mantida junto à instituição financeira autorizada a arrecadar para esta instituição, utilizando-se para tal as rotinas habituais do processo de arrecadação de impostos e taxas para os órgãos do Estado, observando-se que o prazo de repasse de 24 horas, que será contado a partir da data da captura e confirmação da transação.

15.5. As credenciadas deverão disponibilizar relatório mensal, por meio de site específico, podendo ainda ser na forma eletrônica, para conferência das transações efetuadas nos períodos diário e mensal, separadas entre crédito e débito, para apuração e conciliação do valor recebido.

15.6. As empresas credenciadas deverão disponibilizar, sem custo, terminais para atendimento dos interesses da PGE/AC, com quantidade de equipamentos definida em Ordem de Serviço/Fornecimentos, podendo ser alterada de acordo com a demanda e/ou razão da criação de novos pontos de recebimento ou extinção dos já existentes.

15.7. Poderão credenciar-se empresas legalmente constituídas para o fim objeto do credenciamento, com sede ou não no Estado do Acre.

15.8. A participação neste credenciamento importa em total e irrestrita submissão das empresas proponentes às condições do edital e às exigências da legislação específica pertinente.

15.9. O requerimento, com pedido de credenciamento, deve:

I - ser dirigido à Procuradoria-Geral do Estado do Acre.

II - conter a razão social da requerente, o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o objeto e a(s) assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is); e comprovar:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira; e
- d) qualificação técnica.

15.10. Os interessados que possuem interesse no credenciamento deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, conforme modelo no Anexo I deste Termo.

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

15.12. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

16.1. Considerando que Além disso, o objeto desta contratação envolve atividades que demandam responsabilidade técnica e operacional centralizada, para garantir a segurança, continuidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações fiscais e bancárias envolvidas, será vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente procedimento licitatório, visando assegurar a execução integral, segura e contínua dos serviços, garantindo transparência, confiabilidade, economicidade e melhor atendimento ao contribuinte, em consonância com os princípios constitucionais da administração pública.

16.2. A vedação não limitará a competitividade do certame, uma vez que a participação de consórcios é recomendável quando o objeto for considerado “de alta complexidade ou vulto”. Nesse aspecto, se fundamenta em razões de natureza técnica, operacional e administrativa, considerando as especificidades do objeto a ser contratado e as diretrizes de economicidade, eficiência e controle na execução do serviço.

16.3. Desta forma a constituição de consórcios, por sua natureza, implica divisão de responsabilidades entre empresas distintas, o que pode dificultar a definição clara de obrigações, prejudicar a gestão de riscos e a aplicação de penalidades, além de gerar entraves em situações que demandem resposta ágil, como falhas em terminais POS, indisponibilidade de sistemas de integração ou inconsistências no repasse de valores arrecadados.

16.4. Além disso, o procedimento de credenciamento tem como premissa não gerar ônus para a Administração Pública, transferindo às empresas credenciadas todos os custos operacionais e tecnológicos. A participação em consórcio poderia criar estruturas contratuais complexas que podem alterar o valor da operação e gerar disputas internas entre consorciadas, afetando a regularidade e continuidade dos serviços ofertados aos contribuintes.

## **17. DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

17.1. As empresas que formam o Consórcio responderão solidariamente, por todos os atos praticados, durante as fases do credenciamento ou da execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

## **18. DA HABILITAÇÃO**

18.1. Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, esta Procuradoria-Geral entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo:

### **Habilitação Jurídica:**

18.2.1. Documento de identificação ou equivalente do representante legal;

18.2.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

18.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

18.2.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

18.2.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não

empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

18.2.7. Em se tratando de 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>;

18.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

18.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

18.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

18.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

18.3.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Quitação de Tributos Municipais;

18.3.5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativa da Dívida Ativa do Estado;

18.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

18.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

18.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

18.4.2. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

18.5. **Qualificação Técnica:**

18.6. A Credenciada deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação, a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para a execução do objeto do contrato:

a) Certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecidos, ao menos, por 3 (três) pessoas jurídicas de direito público, de que a requerente executa ou executou serviços compatíveis ao objeto deste Edital, em características, quantidades, capacidade de operação e prazos;

b) Cópia da carta patente emitida pelo Banco Central do Brasil comprobatório de que se encontra regularmente em atividade conforme legislação específica.

c) Certidão Negativa de Exercício de Administração em Instituição em Liquidação Extrajudicial, emitida pelo BACEN, dos ocupantes da função de direção, administração ou representação, em observância ao disposto na Lei Complementar federal nº 64, de 18 de maio de 1990, art. 1º, inciso I, alínea “i”, de que não se encontra em regime liquidação extrajudicial, obtida por meio do sítio eletrônico <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoRegesp>;

d) habilitação para funcionar como subadquirente, com plena capacidade técnica e funcional para realizar a captura de dados dos DAE's, e o processamento de pagamentos por meio eletrônico, mediante uso de cartões de crédito das principais bandeiras aceitos no mercado financeiro brasileiro;

e) demonstrativo que aderiu e está cumprindo as regras estabelecidas pelas bandeiras de cartão de crédito, através do contrato de participação nos arranjos de pagamento, cuja fatia de mercado represente a maior parte dos negócios com cartões no país;

f) certificado PCI DSS válido, expedido por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo órgão competente em nome da própria requerente, declarando que a mesma opera em plena conformidade com os padrões por ele estabelecidos;

g) demonstrativo que possui, na organização institucional, canal aberto de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor, nos termos da Resolução BACEN nº 4.433, de 23 de julho de 2015.

18.7. **Outras Comprovações:**

18.8. Apresentar declaração unificada conforme modelo do Anexo II deste Termo.

19. **VEDAÇÃO AO CREDENCIAMENTO**

19.1. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

a) impedida ou suspensa de participar de licitação e contratar com o Estado do Acre, ou suspensa ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, municipal, estadual ou federal;

- b) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) com atividade econômica incompatível com o objeto de credenciamento deste termo;
- d) estrangeira que não tenha autorização legal para funcionamento no país;
- e) com falência, concordata ou recuperação judicial, ou extrajudicial, decretada judicialmente;
- f) em dissolução ou liquidação; e
- g) inscrita no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

## **20. DO DESCRENCIAMENTO**

- 20.1. As entidades credenciadas, que posteriormente venham descumprir regras do credenciamento ou cometer infração contratual apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, devem ter seu credenciamento cancelado.
- 20.2. As entidades podem ser descredenciadas pela Credenciante:
- 20.2.1. a pedido, mesmo que sem justificativa; ou
- 20.2.2. de ofício, quando do descumprimento:
- a) das exigências previstas para credenciamento, estabelecidas neste Regulamento; ou
  - b) das vedações ou deveres previstos neste Regulamento, Edital ou no contrato administrativo.
- 20.3. As despesas decorrentes do descredenciamento são de responsabilidade exclusiva da entidade credenciada;
- 20.4. O descredenciamento implica revogação tácita do contrato administrativo firmado com a Credenciante.
- 20.5. O descredenciamento impõe à entidade o dever de:
- a) cessar, de imediato, os acessos aos sistemas da Credenciante e a prestação de serviço descrita neste Regulamento;
  - b) comunicar ao agente recolhedor, na qual a entidade possua domicílio bancário, a perda da condição de credenciada; e
  - c) divulgar nos seus canais de comunicação a perda da condição de credenciada.
- 20.6. Os custos de desmobilização devem correr por conta da entidade descredenciada.
- 20.7. O agente recolhedor, na qual a entidade possua domicílio bancário, deve suspender o acesso a “web service” de que tratam este Regulamento.

## **21. DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 21.1. A Credenciada prestará serviços de gestão de pagamentos através de cartão de crédito/débito, boleto e pix, com a finalidade de viabilizar a quitação de tributos e demais taxas, disponibilizando ao contribuinte as formas de parcelamento, mediante a instalação, dentre outras iniciativas, de um canal de comunicação informático (webservice) entre os sistemas do Credenciante e da Credenciada e a disponibilização de máquinas e equipamentos necessários à operação, em caráter precário e gratuito.
- 21.2. As entidades interessadas no credenciamento deverão possuir autorização do Banco Central do Brasil para constituição e funcionamento, nos termos da Legislação aplicável, ou possuir habilitação, por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil, para processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.
- 21.3. Para implantar a tecnologia necessária à efetiva integração de solução tecnológica para transações de pagamento de tributos estaduais por meio de boleto, PIX, cartão de débito ou crédito, a instituição financeira se compromete a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, além disso, a tecnologia deverá atender as seguintes especificações:
- 21.3.1. Para aplicações em balcão o equipamento deverá possuir conectividade por rede 3G/4G ou wifi, bateria e carregador 5v/220v/110v.
- 21.3.2. Tela com visor capaz de mostrar informações sobre as opções de parcelamento, impressora com bobina acoplada.
- 21.3.3. Admitir Cartões de Débito/Crédito com CHIP, somente mediante a utilização de senha do respectivo titular visto o princípio da segurança jurídica das relações.
- 21.3.4. Aceitar todas as bandeiras disponíveis no mercado.
- 21.3.5. Informações através do website ou webservice ou apresentar no visor do POS todas as opções de pagamento

através de um simulador, para que o contribuinte opte pela quantidade de parcelas ou valor que melhor se encaixe no seu orçamento.

21.3.6. Atendimento em horário comercial.

21.3.7. Deverá disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas.

21.3.8. Deverá disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos.

21.3.9. Website ou webservice de consulta das transações e liquidação para a Administração.

21.3.10. Deverá ser disponibilizado nesse software as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão.

21.3.11. O sistema online deverá dispor de um serviço web de solicitação de acesso ao sistema, para cadastro no primeiro uso, onde o contribuinte deverá se cadastrar para acesso ao serviço de emissão de guias e pagamento na modalidade cartão de crédito.

21.3.12. A tecnologia web, garante que os controles ocorram de forma integral, por parte dos sistemas de controle tributário, contábil e financeiro, de modo a possibilitar a fiscalização coordenada pelos responsáveis.

21.3.13. O cidadão deve atribuir sua senha de acesso para utilização do sistema. Automaticamente o sistema deverá validar o nível de segurança da senha obrigando a utilização com nível forte de segurança de senha, sendo necessário o cidadão definir sua senha com no mínimo letras maiúscula e minúscula, números e caracteres especiais com objetivo de tornar o acesso do cidadão o mais seguro possível.

21.3.14. O sistema deverá impedir que sejam utilizados, como senha, a data de nascimento ou código sequencial da pessoa.

21.3.15. Não deverá ser possível efetivar a solicitação de acesso sem confirmar o aceite do termo de adesão pelo usuário.

21.3.16. Após a confirmação de acesso, o cidadão deverá receber automaticamente um e-mail com as orientações do serviço e com link de confirmação do acesso. O acesso será liberado automaticamente quando o cidadão clicar no link de confirmação do acesso.

21.3.17. O sistema deve possibilitar a administração gerenciar e consultar todas as solicitações de acesso já efetuadas, demonstrando a data da solicitação, nome e CPF/CNPJ do solicitante.

21.3.18. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão.

21.3.19. O sistema deverá obter uma lista de débitos relativamente ao cadastro e/ou CPF/CNPJ informados pelo usuário da plataforma.

21.3.20. O contribuinte poderá visualizar o comprovante de pagamento junto à rede bancária, com o respectivo código de autenticação do pagamento.

21.3.21. O sistema não poderá salvar no banco de dados informações do cartão. Em todo novo pagamento o contribuinte deverá inserir novamente os dados do cartão de modo a validar as informações. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento, por exemplo: cartão inválido, etc.

#### 21.4. Aspectos Gerais:

21.4.1. A credenciada deverá apresentar os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao contribuinte conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atender às suas necessidades.

21.4.2. O prazo de recebimento dos valores ao Estado: transações efetuadas dentro do horário bancário, o recebimento será em até 24 horas; após o horário bancário, os valores deverão ser transferidos ao Estado em até 48 horas.

21.4.3. A cobrança dos tributos vencidos e vincendos será realizada de forma on-line e através de um terminal eletrônico de pagamentos denominado POS, o equipamento deverá estar disponível nos locais indicados pelo Credenciante, obedecendo as regras e quantidades estipuladas em contrato.

21.4.4. A empresa credenciada deverá ofertar as seguintes modalidades de pagamento: débito, crédito, boleto e PIX.

21.4.5. Os equipamentos (maquinetas) deverão ser fornecidos e prontos para uso, nos quais deverão ser devolvidos ao final da vigência do Contrato, sem custo para o Administração.

21.4.6. A instalação, configuração, treinamento e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da Credenciada.

21.4.7. A Credenciada deverá entregar os terminais móveis isento da taxa de adesão e mensalidade, além de responsabilizar-se pela manutenção dos terminais móveis e/ou fixo, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o Estado.

21.4.8. Caberá à Credenciada realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados à PGE/AC, substituindo aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional.

21.4.9. O equipamento deve ser manuseado apenas pelo servidor do Credenciante de forma presencial.

- 21.4.10. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da confirmação da referida transação.
- 21.4.11. O repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação.
- 21.4.12. Todos os equipamentos e os sistemas necessários para cumprimento do objeto, deverão de responsabilidade e custo da instituição financeira.
- 21.4.13. A solução não pode gerar ônus para o Estado, tais como cobrança de tributos e emissão de boletos.
- 21.4.14. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento;
- 21.4.15. Por se tratar de informação sensível, os dados pessoais dos contribuintes não devem ficar disponíveis para pessoas não autenticadas, considerando que muitas prestadoras de serviços financeiros usam dados de contribuintes para realizar vendas via telemarketing.
- 21.4.16. A instituição financeira deverá disponibilizar, além dos equipamentos, um sistema on-line que demonstrará ao contribuinte as possibilidades de pagamento dos tributos junto ao Estado do Acre, através de cartão de crédito em parcela única ou em mais parcelas.
- 21.4.17. As parcelas devem ser fixas, nas quais estarão acrescidas dos devidos custos e juros relativos à operação, possibilitando ao titular do cartão de crédito decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.
- 21.4.18. Deverá ser demonstrado em tela ao contribuinte a decomposição dos valores envolvidos na operação, incluindo os valores correspondentes aos tributos constantes na guia de arrecadação a ser paga, e os custos do uso dos serviços de pagamento com cartão de crédito, demonstrando as taxas cobradas, eventuais tributos sobre a transação e juros, de forma clara, de maneira evitar dúvidas do cidadão.
- 21.4.19. Deverá ainda, antes da confirmação do pagamento, demonstrar uma prévia do valor a pagar, apresentando separadamente o valor da taxa de operação e dos juros do cartão, listar a quantidade de parcelas e o valor de cada prestação.
- 21.4.20. Na confirmação da operação, o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail ao contribuinte com o comprovante da operação. No conteúdo deste e-mail deverá constar, pelo menos, as seguintes informações: Entidade beneficiada, data/hora da operação, descrição dos débitos envolvidos e texto parametrizável ficando a cargo da administração.
- 21.4.21. A confirmação da transação deverá ser instantânea, no tempo máximo de 90 (noventa) segundos, e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários;
- 21.4.22. Após a efetivação do pagamento via máquina de cartão (débito ou crédito), a baixa parcial deve ser registrada no sistema comercial assim que a confirmação de recebimento pela máquina for recebida, para que o débito não seja mais listado e não haja possibilidade de negociação.
- 21.4.23. Os eventuais estornos de receita tributária a título de *chargeback* devem ser identificados em relatório.
- 21.4.24. Deverão ser aceitos nas transações de pagamento de guias de arrecadação estadual no mínimo cartões das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, sem ônus para o Estado.
- 21.4.25. Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, em até 12 (doze) vezes, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentadas pela Credenciada.
- 21.4.26. A tecnologia a ser utilizada deverá garantir o sigilo fiscal e a proteção nos processos de geração das informações, nos termos da legislação federal.
- 21.4.27. A solução deverá possuir políticas de segurança cibernética de modo a proteger os dados dos usuários e garantir a segurança das operações, nos termos da legislação federal.
- 21.4.28. A aprovação e efetivação do parcelamento por meio do cartão de crédito fica ao encargo da operadora de cartão de crédito, com a emissão de comprovante da transação ao contribuinte.
- 21.4.29. O MDR e a taxa de arrecadação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.
- 21.4.30. As taxas deverão ser calculadas sobre o valor do débito (Crédito tributário).
- 21.4.31. O Imposto Sobre Operações Financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo Governo, serão arcados pelo contribuinte no momento da contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.
- 21.4.32. As taxas praticadas pressupõem isonomia aos contribuintes, sem distinção. Nesse sentido, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do Estado, optando de forma livre e consciente, pelo que considera melhor.
- 21.4.33. Independente da implementação desse serviço, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Estado, como boleto bancário e PIX continuarão à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.

21.4.34. Para a satisfação da execução do objeto com a implantação de solução tecnológica para transações de pagamento de taxas e tributos estaduais por meio de cartão de débito ou crédito, a credenciada deverá se comprometer a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, além disso, a tecnologia deverá atender as especificações Hardware (POS) e Software.

21.4.35. A empresa Credenciada deverá prestar sem ônus ao Estado, treinamento aos servidores públicos para operação do sistema de captura, processamento e transmissão de dados de cartões de crédito.

21.4.36. A empresa credenciada compromete-se a:

- a) adequar e atualizar, sempre que necessário, seus sistemas aos do agente recolhedor contratado pela Administração, que possua domicílio bancário, bem como do órgão fazendário, de modo a atender com eficiência, eficácia, efetividade e sem solução de continuidade os serviços descritos neste termo e firmados no contrato administrativo;
- b) ) efetivar a liquidação definitiva do DAE, na integralidade do valor do débito tributário pago e recolhido mediante transação com cartão de crédito, em parcela única ou múltipla, junto ao agente recolhedor do domicílio bancário declarado no momento do credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste termo;
- c) recolher os valores referentes a eventuais correções monetárias e demais acréscimos legais por mora no cumprimento do dever legal ou de aplicação de sanção administrativa por descumprimento de vedação ou dever contratual, no prazo estabelecido na legislação pertinente;
- d) prestar contas parciais sobre os recolhimentos dos débitos tributários estaduais, com uso do cartão de crédito, nos prazos estabelecidos neste termo; e
- e) suspender, automaticamente, o acesso ao sistema da PGE/AC e do agente recolhedor e cessar a prestação de serviço, quando da suspensão ou descredenciamento da requerente.

21.4.37. A integração e adequação entre os sistemas de recolhimento do pagamento deve ocorrer, especialmente, no que se refere à

I - interação entre sistemas, de modo que o contribuinte consiga acessar as informações dentro da mesma solução tecnológica, a partir do sítio eletrônico da PGE/AC, para:

- a) consultar todos os seus débitos tributários vencidos e vincendos;
- b) selecionar os débitos a pagar;
- c) efetivar a transação com uso do cartão de crédito para pagamento do débito tributário selecionado;
- d) emitir o comprovante da transação financeira realizada com a operadora do cartão de crédito;
- e) realizar o pagamento do débito tributário a partir da transação com o cartão de crédito; e
- f) obter o comprovante, expedido pela entidade contratada, referente à liquidação do DAE com uso do cartão de crédito, produzindo a quitação do débito tributário;

II - liquidação definitiva do DAE, a ser efetivada pela entidade contratada junto ao agente recolhedor do seu domicílio bancário, referente ao pagamento do débito tributário realizado pelo contribuinte com uso do cartão de crédito;

III - disponibilização de serviços de prevenção contra fraudes no uso de cartão de crédito de forma parametrizada e em tempo real;

IV - utilização de tecnologia de transmissão de arquivos, para prestar contas parciais sobre a liquidação de DAE e a quitação de débitos tributários; e

V - fixação da periodicidade para envio dos arquivos de prestação de contas parciais sobre a liquidação de DAE e quitação de débitos tributários.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

22.0.1. A Contratação será com seleção a critério de terceiros, dado que, o Estado disponibilizará a relação de empresas e/ou operadoras de cartão de crédito credenciadas para atendimento do interesse público, cabendo aos usuários escolher a melhor forma de pagamento. Sendo assim, os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados em razão do parcelamento via cartão de crédito, devem ser informados pelas credenciadas e serão de responsabilidade do titular do cartão que optou pelo parcelamento.

22.0.2. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto ao Estado do Acre.

22.0.3. A solução não pode gerar ônus para o Estado, tais como cobrança de taxas e emissão de boletos.

22.0.4. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.

22.1. Durante todo o período do credenciamento deverá ser garantido, no horário de expediente da Procuradoria-Geral do Estado, atendimento para suporte a Administração, em dias úteis, através de técnicos habilitados com o objetivo de auxiliar servidores, esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.

- 22.2. O atendimento técnico deverá ser realizado, obrigatoriamente, por e-mail, ferramenta de CHAT, telefone e sistema de chamados. O sistema de chamados deve permitir que os servidores da Procuradoria-Geral do Estado possam consultar todos os chamados abertos pela instituição, contendo, no mínimo: a data de abertura, data da última atualização, estado do chamado, requerente e acompanhamentos técnicos realizados.
- 22.3. Durante a vigência do credenciamento, a credenciada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva da solução contratada:
- a) Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados ou não pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um software. Durante o uso de qualquer programa ou aplicativo, erros poderão ocorrer e deverão ser relatados à Credenciada.
  - b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais relacionados ao Sistema Brasileiro de Pagamentos, Banco Central, Código de Defesa do Consumidor, durante a vigência do credenciamento, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução.
- 22.4. Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da Credenciada.
- 22.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Credenciada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, promovendo sua substituição quando necessário.
- 22.6. O prestador de serviço tem a função de:
- a) intermediar, com eficiência, transparência e suficiência, o financiamento de débito tributário de contribuinte estadual com operadoras de cartão de crédito;
  - b) recolher, por meio eletrônico e logo após transação financeira com cartão de crédito da pessoa interessada, os pagamentos de débitos tributários de contribuintes estaduais; e
  - c) proceder à operacionalização da liquidação definitiva de DAE, correspondente ao débito tributário pago e recolhido, junto ao agente bancário de seu domicílio bancário, integrante da rede de recolhimento da Administração.
- 22.7. A entidade interessada em prestar os serviços deve:
- a) estar qualificada como adquirente ou subadquirente;
  - b) possuir domicílio bancário com algum agente recolhedor, previamente contratada pela PGE/AC para recolher receitas públicas estaduais;
  - c) ser operadora de pagamento em meios eletrônicos e detentora de equipamentos, ferramentas, mecanismos, instrumentos e softwares contemporâneos, necessários, adequados, eficientes e suficientes para:
  - d) prestar suporte tecnológico na intermediação do portador titular do cartão de crédito com a operadora do referido cartão, de modo a afiançar o pagamento de débito tributário;
  - e) assegurar o acesso e a consulta prévia ao contribuinte interessado sobre as condições de financiamento e os planos de pagamento dos seus débitos tributários perante o Estado do Acre, por meio de cartão de crédito próprio ou não, possibilitando-o conhecer os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades e capacidade econômico-financeira;
  - f) manter comunicação precisa e ininterrupta com a Administração e o agente recolhedor do seu domicílio bancário sobre os recolhimentos realizados com uso de cartão de crédito;
  - g) garantir plena integração com soluções financeiras do agente recolhedor, no qual possua domicílio bancário, de modo a realizar, diariamente, a transmissão de arquivos, com dados e informação, para liquidação definitiva de DAE's e para repasse do montante recolhido para a PGE/AC;
  - h) estar habilitada para processar, com equipamento eletrônico próprio, o recebimento do pagamento de débito tributário, o recolhimento do valor pago e a liquidação provisória do DAE correspondente, após transação com cartão de crédito, sem restrição dos cartões das principais bandeiras aceitas no mercado financeiro brasileiro, e para entregar o comprovante do respectivo pagamento;
  - i) demonstrar capacidade econômico-financeira para realizar o objeto do contrato sem riscos financeiros para a Administração; e
  - j) estar credenciada para a prestação dos serviços descritos neste termo.
- 22.8. A adquirente deve possuir autorização do BACEN, para constituição e funcionamento, e estar submetida à supervisão do referido Banco.
- 22.9. A subadquirente deve estar habilitada por algum adquirente que atenda as exigências dispostas neste termo.

22.10. A prestadora de serviço deve disponibilizar meios, instrumentos e equipamentos tecnológicos adequados, eficientes e suficientes, com interface fácil e acessível a qualquer contribuinte, sem qualquer ônus para o Estado do Acre, para que o contribuinte possa contratar o financiamento do valor necessário, realizar o pagamento da dívida e quitar o DAE nas seguintes plataformas:

- a) equipamento de leitura de cartão de crédito “pin pad” ou “totem” de autoatendimento (ATM) presencial nas unidades da PGE/AC, responsabilizando-se pela instalação, manutenção e regular funcionamento;
- b) “website” da PGE/AC; e
- c) aplicativo “app” para smartphone.

22.11. A solução de pagamento constante neste termo deve estar plenamente integrada ao sistema de arrecadação do tesouro do estado do Acre, de modo a possibilitar a realização de consulta sobre a autenticidade e validade do DAE; o controle da transação com o cartão de crédito, do pagamento do débito tributário e da emissão dos comprovantes ao contribuinte; a conciliação dos valores pagos e efetivamente liquidados perante o agente recolhedor e a emissão de relatórios parciais dos recolhimentos realizadas.

22.12. A segurança da operação, no modo presencial ou pela “web”, é de responsabilidade exclusiva da prestadora do serviço, consubstanciando risco operacional inerente do negócio financeiro que realizar.

## 23. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ARRECADAÇÃO

23.1. A contratação almejada não terá um valor estimado, visto que os custos relacionados à implantação são nulos, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do Contrato. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de débito/crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas.

23.2. No entanto, a expectativa estimada de receita para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais)**, baseado no levantamento dos últimos 12 (doze) meses, na qual será o valor referencial para o credenciamento e contratações dele advindas.

23.3. As Credenciadas receberão a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, referente a taxas e juros aplicados pela operação dos cartões de crédito no ato de efetivação da transação.

23.4. O contrato a ser firmado entre a PGE/AC e a credenciada não pode gerar nenhum ônus para o Estado do Acre, salvo as despesas com publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.=

## 24. DO QUANTITATIVO

24.1. A quantidade de equipamentos a serem fornecidos pela empresa credenciada ficará a critério da credenciante, no momento da elaboração da ordem de serviço/entrega, sendo de no mínimo 02 (dois) equipamentos, sem ônus para a Administração Pública.

## 25. DOS PRAZOS

### 25.1. Prazo para assinatura do contrato:

25.1.1. A Administração convocará a empresa selecionada para assinar o Termo de Contrato ou, se aplicável, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da convocação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente. A recusa injustificada da empresa selecionada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a:

- I - às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;
- II - à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade contratante.

25.1.2. Caso a empresa selecionada justifique a impossibilidade de assinatura dentro do prazo, a Administração poderá prorrogar o prazo por igual período, mediante decisão fundamentada.

### 25.2. Prazo para integração dos sistemas:

25.3. A integração dos sistemas (Contratadas) deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

### 25.4. Prazo para entrega dos equipamentos:

25.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em até 15 dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço informado neste termo.

## 26. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:

26.1. A contratação decorrente deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- I - Comprovada a necessidade contínua do serviço;
- II - Demonstrada a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento

licitatório.

26.2. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, com decisão fundamentada da Administração, precedida de justificativa técnica e orçamentária.

## **27. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

27.1. Os serviços de Pessoa Jurídica dedicada a soluções financeiras e integrações em meios de pagamento, serão prestados na Procuradoria-Geral do Estado do Acre, conforme endereço a seguir relacionado: Avenida Getúlio Vargas, 2852, Bairro Bosque, Rio Branco-Acre, CEP 69.908-650, bem como a entrega das máquinas de cartão, de acordo com a Ordem de Serviço/fornecimento, das 07:00h às 14:00h.

27.2. De forma on-line, os serviços serão prestados 24 horas por dia, sete dias por semana.

## **28. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

28.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, em até 15 dias da comunicação escrita do término da execução (mensal) a partir do início da execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus à PGE/AC, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.

28.2. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

28.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

28.4. A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, conforme descrito deste termo.

## **29. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

29.1. Tendo em vista que este contrato não gerará nenhum ônus financeiro para o Estado do Acre, não haverá qualquer pagamento a ser realizado em favor da Instituição Credenciada ou mesmo qualquer despesa pública a ser empenhada, pois a mesma será remunerada através da taxa e/ou juros aplicados na transação de pagamentos e parcelamentos dos cartões de crédito, desde que observadas as regras normativas oriundas do Banco Central, e qualquer outra legislação que venha a substituí-la e/ou complementá-la.

29.2. A Credenciada receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, que se dará mediante a taxa de serviços - MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação dos cartões de débito e crédito, de acordo com número de parcelas escolhidas pelo contribuinte e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital, não gerando ônus nem cobranças aos cofres públicos.

29.3. O Estado não pagará à credenciada nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de contratação sem ônus para o órgão credenciador.

29.4. O pagamento das taxas é feito pela forma de retenção na conta da administradora do cartão. Ou seja, a Administração recebe o valor dos pagamentos dos contribuintes já com o valor das taxas descontadas pela administradora do cartão, em todas as modalidades (débito, crédito à vista ou parcelado).

29.5. A Credenciada fará o repasse integral das transações realizadas na modalidade cartão de crédito, débito, boleto e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, independentemente do parcelamento escolhido pelo contribuinte, devendo ser efetuado em até 24 horas, a contar da data da captura e confirmação da transação, para a conta bancária de titularidade do Tesouro do Estado do Acre, sendo vedado qualquer tipo de dedução nestes valores.

29.6. A conta bancária do tesouro estadual correspondente a arrecadação geral ou de tributos em específico, será informada no respectivo instrumento de contrato firmado com a Credenciada.

29.7. Será devolvido/compensado à Credenciada a título de *chargeback* somente o valor do crédito tributário correspondente estornado, sem qualquer tipo de atualização monetária, não sendo devida a cobrança dos valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

## **30. DA AMOSTRA**

30.1. Não se aplica.

## **31. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

31.1. Assinar o termo de Contrato, no prazo consignado na notificação;

31.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

31.3. Manter o sistema de pagamento ativo em regime contínuo, ou seja, sete por vinte e quatro (7dx24h);

- 31.4. Zelar pela integridade e veracidade das informações prestadas ao contribuinte e à PGE/AC;
- 31.5. Manter, com boa visibilidade e de forma clara, tabela de valores dos serviços e informações comprobatórias de sua habilitação perante a PGE/AC em seu sítio eletrônico;
- 31.6. Manter documentação relativa ao credenciamento devidamente atualizada;
- 31.7. Disponibilizar plataformas de pagamento de débitos tributários com uso de cartão de crédito, plenamente integradas ao sistema fazendário e ao sistema do agente recolhedor de seu domicílio bancário;
- 31.8. Responsabilizar-se pelos custos e riscos do serviço prestado;
- 31.9. Possuir domicílio bancário junto à instituição bancária contratada pela PGE/AC, nos termos da legislação vigente;
- 31.10. Demonstrar capacidade econômica e financeira suficiente para, diariamente, proceder junto ao agente recolhedor, do domicílio bancário da PGE/AC, à liquidação definitiva dos DAE's relativos aos recolhimentos dos débitos tributários realizados com uso do cartão de crédito;
- 31.11. Oferecer garantia à PGE/AC, observados a modalidade, prazo e demais regramento estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, por eventual falta de liquidação definitiva do DAE ao respectivo agente recolhedor no prazo previsto neste Regulamento e no termo de contrato;
- 31.12. Interagir, sem qualquer intervenção manual, com o agente do seu domicílio bancário e com a PGE/AC sobre as transações e operações financeiras realizadas com cartão de crédito, relativas ao pagamento de débito tributários;
- 31.13. Comunicar previamente a PGE/AC qualquer alteração em seu instrumento constitutivo ou modificação tecnológica, que possa interferir na execução do serviço, ou sobre decretação do regime de falência;
- 31.14. Não terceirizar a atividade objeto-fim do credenciamento;
- 31.15. Arcar com os custos decorrentes da instalação, funcionamento e desmobilização do equipamento de leitura de cartão de crédito, bem como com a transmissão eletrônica de dados e informações;
- 31.16. Realizar transmissão de arquivos digitais por meio de VAN bancária, de modo a assegurar que:
- a) todo o tráfego de transferência dos arquivos entre a entidade contratada e a PGE/AC, e o agente recolhedor, tanto nos envios, quanto nos recebimentos, ocorra em plenas condições de segurança, com criptografia, integridade de dados e autenticação de todas suas fases; e
  - b) os produtos e serviços da VAN contenham a prestação do serviço de gestão do tráfego de arquivos de recolhimento, compreendida pelos serviços de recepção, validação, transmissão, tradução, renomeação, controles e alertas referente aos arquivos trafegados entre a entidade contratada e a PGE/AC;
- 31.17. Preservar sigilo fiscal de informações sobre o contribuinte, obtidas em razão da prestação do serviço objeto deste termo;
- 31.18. Atender o contribuinte, usuário do serviço, com dignidade, cordialidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo, sempre, a qualidade na prestação dos serviços;
- 31.19. Apresentar ao contribuinte, usuário do serviço, planos de pagamento dos débitos tributários “em aberto” no SAE, vencidos ou vincendos, por meio do cartão de crédito, em parcela única ou múltiplas, possibilitando-o conhecer o montante do débito que deve ser objeto de pagamento, a quantidade de parcelas negociáveis, o(s) valor(es) da(s) parcela(s) fixa(s) que vai se sujeitar a pagar no mês(es) subsequente(s) e os custos adicionais de cada forma de pagamento que devem ser cobrados pela entidade, antes da efetivação da operação financeira;
- 31.20. Manter sigilo das operações financeiras consultadas e efetivadas;
- 31.21. Após autorização da bandeira e efetivação da transação financeira por meio do cartão de crédito:
- a) fornecer ao contribuinte ou titular do cartão contratante, o comprovante da transação realizada com o cartão de crédito, emitido pela respectiva operadora do cartão;
  - b) proceder ao recolhimento integral do débito tributário pago, conforme valor expresso no DAE, independentemente de o titular do cartão de crédito ser ou não o contribuinte de fato do débito correspondente;
  - c) entregar ou disponibilizar em meio eletrônico o comprovante de pagamento do débito tributário ao pagador, contribuinte ou titular do cartão, devidamente autenticado por equipamento próprio para tais fins;
  - d) proceder junto ao agente recolhedor, dentro do prazo estabelecido neste termo, à liquidação definitiva do DAE, na integralidade do valor do débito tributário nele descrito, independentemente do plano de pagamento do cartão de crédito escolhido por seu portador titular; e
  - e) prestar contas parciais, remetendo a PGE/AC, por transmissão eletrônica de dados, informações diárias, automáticas, contínuas, ininterruptas, a cada 15 (quinze) minutos, na forma e condições estabelecidos neste termo.
- 31.22. Cobrar ao titular do cartão os juros e encargos exigidos em razão do uso do cartão de crédito, segundo os percentuais regulamentados pelo sistema financeiro nacional;

- 31.23. Recolher os valores referentes a eventuais correções monetárias e demais acréscimos legais por mora no cumprimento do dever legal ou de aplicação de sanção administrativa, no prazo estabelecido neste termo;
- 31.24. Liquidar, quando da notificação, valor integral ou diferença de valor do DAE, efetivamente recolhido pelo contribuinte, ainda que mediante parcelamento com cartão de crédito, e não repassado no prazo estabelecido neste Edital, sem prejuízo da sanção administrativa, cível e/ou penal cabível;
- 31.25. Prestar contas parciais à PGE/AC que, efetivamente, correspondam ao constante dos DAE's aceitos, processados e quitados e aos comprovantes de pagamento em poder dos contribuintes ou responsáveis;
- 31.26. Cessar o acesso ao sistema da PGE/AC quando perder a qualidade de credenciada;
- 31.27. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos, substituindo no prazo máximo de 24 horas da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem-se danificados;
- 31.28. Comunicar ao Credenciante, no prazo até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 31.29. Comunicar ao Credenciante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do Contrato.
- 31.30. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 31.31. Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.
- 31.32. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Credenciante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 31.33. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.
- 31.34. Manter atualizado o seu cadastro no CADUF (Cadastro de Fornecedores).
- 31.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 31.36. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Credenciante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.
- 31.37. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados ao Credenciante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Credenciada ou de quem em seu nome agir.
- 31.38. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou o Credenciante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo ao Credenciante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.
- 31.39. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais com avarias ou defeitos.
- 31.40. Fornecer ao Credenciante as máquinas/equipamentos e Software necessários para o desenvolvimento das atividades, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica e prestar os esclarecimentos necessários para o seu correto funcionamento. As bobinas térmicas para aplicação no POS deverão ser repostas mensalmente, impreterivelmente, até o dia 10 de cada mês. Estipula-se a quantia de reposição de 1 (uma) caixa com 10 (dez) unidades, todavia, a quantia poderá ser alterada visto a necessidade da PGE/AC.
- 31.41. Disponibilizar as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão.
- 31.42. Disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas.
- 31.43. Disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos.
- 31.44. Fazer o repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação.
- 31.45. Prestar contas referente ao movimento arrecadado, que deverá ser feita diariamente, seguindo as condições abaixo:
- a) Enviar para ao Credenciante, relatórios que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao Estado, valor pago pelo contribuinte e o valor líquido efetivamente creditado ao Estado;
  - b) Enviar para ao Credenciante, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do Estado, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.
- 31.46. Encaminhar relatório diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário.

- 31.47. Manter as informações e dados do órgão ou entidade Credenciante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o Credenciante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
- 31.48. Comunicar ao Credenciante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.
- 31.49. Proceder a troca/manutenção do POS (Point of Sale) em até 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas a partir da solicitação do Fiscal do Contrato.
- 31.50. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos seus serviços decorrentes do contrato; e
- 31.51. A transação financeira para liquidação de DAE e quitação de débitos tributários, com uso do cartão de crédito, deve ser realizada, exclusivamente, por conta, responsabilidade e risco das entidades, operadoras e instituições envolvidas, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão em relação à respectiva fatura não deve produzir nenhum efeito em relação ao valor repassado aos cofres públicos e nem gerar qualquer ônus ao Estado do Acre;
- 31.52. As fraudes comprovadas no uso irregular do cartão de crédito para pagamento de débito tributário são de inteira e exclusiva responsabilidade da entidade contratada e da operadora de cartão de crédito e não devem gerar nenhum ônus ao Estado do Acre;
- 31.53. A entidade contratada para intermediar o financiamento do pagamento ao contribuinte e proceder ao recolhimento do débito tributário por meio eletrônico, deve, dentro dos prazos estabelecidos neste termo:
- 31.54. Caso a credenciada não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, no prazo estabelecido, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

## **32. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

- 32.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 32.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 32.3. Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material/equipamento fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 32.4. Comunicar oficialmente à Credencia de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 32.5. Comunicar formalmente à Credenciada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.
- 32.6. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 32.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Credenciada.
- 32.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato.
- 32.9. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Credenciada.
- 32.10. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021.
- 32.11. Permitir acesso dos empregados da Credenciada às suas dependências para a entrega dos materiais/equipamentos necessários ao cumprimento do objeto contratado.
- 32.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venha a ser solicitado pelo representante ou preposto da Credenciada.
- 32.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 32.14. Recusar, com a devida justificativa, os materiais e/ou equipamentos entregues fora das especificações constantes na proposta da Credenciada.
- 32.15. Responder, por dano ou prejuízo que venha a ser causado à Credenciada em decorrência de comprovada ação culposa do Credenciante.
- 32.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 32.17. Verificar a regularidade da Credenciada, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre - CADUF, antes de cada pagamento.
- 32.18. Disponibilizar os instrumentos adequados para a instalação dos equipamentos que deverão ser manuseados apenas pelos servidores indicados, e exclusivamente no balcão de atendimento da PGE/AC.
- 32.19. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a Credenciada contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

32.20. Comunicar a Credenciada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.

### **33. DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E/OU PENAL**

33.1. A entidade contratada para prestar os serviços de que trata este Regulamento deve ser responsabilizada administrativa, civil e/ou penalmente pela:

- a) captura e recolhimento dos valores dos débitos tributários em desacordo com as informações descritas no DAE;
- b) falta de repasse dos valores recolhidos, referentes aos DAE's processados e quitados, e ou de prestação de contas, no prazo ou em desacordo com o previsto na legislação aplicável, ainda que subsidiariamente; e
- c) inobservância das vedações, prazos e outros deveres dispostos neste termo, edital e no contrato administrativo celebrado entre a entidade e a PGE/AC.

33.2. A responsabilização administrativa decorre do descumprimento das vedações e/ou deveres previstos neste Regulamento, ensejando a imposição de sanção à entidade infratora.

33.3. A responsabilização civil decorre da ação ou omissão da entidade que causa danos ao erário ou ao contribuinte, impondo o dever de ressarcimento ou reparo aos danos ou prejuízos injustamente sofridos.

33.4. A responsabilização criminal decorre do ato ilícito que infrinja alguma norma penal, caracterizando crime ou contravenção.

### **34. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

34.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

34.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Credenciante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

34.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **35. DA SUBCONTRATAÇÃO**

35.1. A Credenciada não poderá subcontratar, pois o credenciamento é uma alternativa válida para situações específicas em que a competição entre fornecedores se torna impraticável.

### **36. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

36.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

### **37. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

37.1. A gestão e a fiscalização do Contrato será efetuada por servidor designado da Procuradoria-Geral do Estado, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e 16 e 20 do Decreto Estadual 11.363/2023.

37.2. **Do Gestor de Contrato**

37.2.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

37.2.2. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;
- VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;
- IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;
- X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- XI - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XIII - exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XVII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;
- XVIII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- XIX - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- XX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
- XXI - inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

37.2.3. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

37.2.4. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório indicado nos termos do item anterior deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

37.2.5. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

### 37.3. **Do Fiscal de Contrato**

37.3.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

37.3.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

37.3.3. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

37.3.4. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

37.3.5. A função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;

VIII - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

X - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

XV - verificar a correta aplicação dos materiais;

XVI - requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

XIX - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XX - comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e

XXI - outras atividades compatíveis com a função.

37.3.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

37.3.7. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

37.3.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

37.3.9. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

37.3.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

37.3.11. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

37.3.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - no caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à

parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

37.3.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

37.3.14. Nos contratos de maior complexidade ou que demandarem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

37.3.15. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

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

38.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Credenciada que:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta;

VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato.

38.2. Comete ainda, infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando impedida de licitar e contratar em todos os entes federativos, a que se refere o inciso parágrafo 5º do art. 156 desta Lei, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais a Credenciada que:

I - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

38.3. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

38.4. Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

38.5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Credenciada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

38.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Credenciante, observado o princípio da proporcionalidade.

38.7. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no sítio [www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br), os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

38.8. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

#### **39. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

39.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto da contratação, que deverá apresentar em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, que será liberada, desde que cumpridas as obrigações contratuais, de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

39.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

39.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

39.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e consequentemente o descredenciamento da entidade.

39.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

39.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

39.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica designada pelo Estado, com correção monetária.

39.8. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

39.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

39.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

39.11. O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da Contratada, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo Contratante;

IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Contratante.

39.12. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

39.13. Caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento da regular prestação da garantia.

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

40.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual

para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

40.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

40.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Credenciante e a Credenciada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

40.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Credenciante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Credenciada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

40.5. A Credenciada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Credenciante.

40.6. A Credenciada fica obrigada a comunicar ao Credenciante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

40.7. A comunicação não exime a Credenciada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

40.8. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

#### **41. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

41.1. O credenciamento está previsto no art. 78, I e art. 79 da lei 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 e suas alterações e Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais pertinentes.

#### **42. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

42.1. Os riscos da referida contratação podem ser mitigados com a atuação do fiscal de contrato de forma cuidadosa durante a verificação dos serviços prestados pela(s) credenciada(s), devendo sempre observar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, bem como determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos.

42.2. Além disso, a previsão de penalidades para eventuais infrações cometidas pela(s) empresa(s) credenciada(s) também colaborará para a prevenção dos riscos ou para sua mitigação, caso se concretizem.

#### **43. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

43.1. Constituem motivo para extinção do Contrato:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

43.2. A Contratada terá direito à extinção do Contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- II - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 60 (sessenta) dias, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de

parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

43.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item anterior não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a Contratada tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

43.4. A extinção do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

43.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

#### 44. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

44.1. A tabela abaixo trata dos riscos do processo de contratação:

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsabilidade
Falhas técnicas no sistema de pagamento	Alta	Alto	Interrupção dos serviços de pagamento, gerando insatisfação do contribuinte e problemas na arrecadação.	- Realizar testes completos no sistema antes da implementação. - Exigir da contratada planos de contingência de TI. - Estabelecer monitoramento contínuo da plataforma.	- Acionar a empresa contratada para solucionar falhas de imediato. - Implementar soluções alternativas provisórias (ex: pagamentos manuais).	Contratada
Risco de não conformidade regulatória	Média	Alto	Atrasos ou bloqueios nos pagamentos devido a não conformidade com regulamentações bancárias ou fiscais.	- Garantir que a empresa contratada esteja ciente e cumpra todas as exigências regulatórias (ex: padrões da FEBRABAN, normas do Banco Central).	- Revisão e adequação imediata do sistema para conformidade. - Consultoria jurídica para solucionar eventuais problemas regulatórios.	Contratada

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsabilidade
Risco de falhas na segurança de dados (fraudes e vazamentos)	Alta	Muito Alto	Exposição de dados sensíveis dos contribuintes, comprometer a confiança no sistema e gerar danos financeiros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar protocolos rigorosos de segurança de TI.</li> <li>- Exigir certificações de segurança da empresa contratada.</li> <li>- Realizar auditorias periódicas de segurança.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acionar imediatamente especialistas em segurança de dados para mitigação do vazamento.</li> </ul>	Contratada
Inadimplência dos contribuintes	Média	Médio	Baixa taxa de adimplência, afetando as receitas do Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferecer opções de pagamento flexíveis e de fácil acesso.</li> <li>- Realizar campanhas de conscientização sobre o sistema de pagamento.</li> <li>- Garantir parcelamentos acessíveis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar ações de cobrança automatizada.</li> <li>- Oferecer incentivos para pagamentos à vista ou em dias específicos.</li> </ul>	Contratante
Resistência dos contribuintes ao novo sistema	Média	Médio	Adoção lenta do sistema, levando a um baixo índice de utilização e atrasos nos pagamentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar campanhas de educação fiscal.</li> <li>- Garantir atendimento ao cliente eficiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificar campanhas informativas.</li> <li>- Criar canais de suporte rápido e eficiente para resolução de dúvidas e dificuldades.</li> </ul>	Contratante
Inadimplência da empresa contratada em cumprir prazos	Baixa	Alto	Atraso na implementação do sistema, prejudicando a efetividade do processo de arrecadação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir prazos bem estabelecidos no contrato.</li> <li>- Estabelecer penalidades por atraso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorar de perto os prazos de implementação.</li> <li>- Aplicar penalidades contratuais em caso de descumprimento.</li> </ul>	Contratada
Erros de processamento de pagamentos	Média	Alto	Pagamentos errados ou duplicados, criando problemas na regularização da situação tributária do contribuinte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Testar o sistema de processamento de pagamentos exaustivamente antes da operação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar sistemas de verificação automática de transações.</li> <li>- Oferecer correção rápida e transparente dos erros identificados.</li> </ul>	Contratada

44.2.

**LEGENDA:**

**Risco:** Descrição do evento ou condição que pode impactar o sucesso do projeto.

**Probabilidade:** A chance de o risco ocorrer (Baixa, Média, Alta).

**Impacto:** A gravidade das consequências caso o risco se concretize (Baixo, Médio, Alto, Muito Alto).

**Dano:** Descrição dos danos ou consequências para o projeto caso o risco aconteça.

**Ações Preventivas:** Medidas a serem adotadas para evitar ou minimizar a ocorrência do risco.

**Ações de Contingência:** Ações a serem realizadas caso o risco se concretize, a fim de mitigar seus efeitos.

#### 45. AS DISPOSIÇÃO GERAIS

- 45.1. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste termo, no Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.
- 45.2. A Credenciada deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.
- 45.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.
- 45.4. O Credenciante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual.
- 45.5. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Credenciada.
- 45.6. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 45.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- 45.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.
- 45.9. Para assinatura dos instrumentos contratuais a licitante poderá realizar eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Caso a licitante não possua acesso de usuário externo no SEI, deverá realizar o cadastro através do link: [Cadastro de Usuário Externo SEI/AC](#).

#### 46. DA VINCULAÇÃO

- 46.1. A contratação do objeto vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, a este Termo de Referência, ao edital de Chamamento Público, à proposta da Empresa Credenciada e ao Requerimento de Participação, preenchido pelo interessado e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

#### 47. DA PUBLICAÇÃO

- 47.1. Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do artigo 174, §2º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 47.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, sendo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, em se tratando de licitação.
- 47.3. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.
- 47.4. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

#### 48. DOS CASOS OMISSOS

- 48.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Credenciante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

#### 49. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 49.1. Da penalidade aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, obedecendo-se ao disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

#### 50. DO FORO

- 50.1. O foro para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da execução do objeto será o da Comarca de Rio Branco/AC, da Justiça Comum Estadual.

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO – Pessoa Jurídica**  
**CREENCIAMENTO Nº XX**

À Procuradoria-Geral do Estado do Acre,

Manifesto o interesse em ser credenciado para prestação de serviços de Operação de Cartão de Crédito com o objetivo de viabilizar o pagamento de tributos por meio de boleto, PIX, cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para o Estado.

<b>INFORMAÇÕES DA ENTIDADE</b>		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	ESTADO	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:
<b>DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE</b> O requerente, através de seu representante, declara, para todos os fins que conhece os termos do Edital e seus Anexos, aos quais se submetem e que possuem equipe com capacitação técnica para realização dos serviços necessários para o atendimento do objeto, admitindo sob as penas da lei, que cumprirá todas as normas emanadas pelo Estado do Acre e declara a autenticidade de todos os documentos e informações apresentados, sob as penas da Lei.  Cidade/UF, data. _____/____, ____ de ____ de _____.  <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____ Assinatura do Representante Legal</div>		

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA – Pessoa Jurídica**  
**CREENCIAMENTO Nº XX/2024**

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei, que:

1. Cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de não empregar menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, bem como comunicará à Administração Estadual qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação;
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Não está cumprindo penalidade de SUSPENSÃO de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a Administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas;
5. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
6. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão Credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, detentor de cargo político, em comissão ou função de confiança e que atue na área responsável pela demanda ou contratação;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, suficientes e adequadas para o bom desempenho dos serviços, concordando com os termos exigidos no Edital e seus anexos;
8. Confirma serem verdadeiras as informações prestadas nesta declaração e está ciente das implicações legais e efeitos jurídicos quanto a não veracidade das informações, ficando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do crime de falsidade ideológica do art. 299 do Código Penal, podendo ocasionar no seu descredenciamento.
9. Tem plena ciência e concorda com a inexistência de quaisquer custos diretos ou indiretos, ônus, encargos ou despesas para o Estado do Acre relacionados à prestação dos serviços de operação de cartão de crédito, conforme condições estabelecidas no processo de credenciamento, do qual esta declaração faz parte integrante.
10. Possui instalações, equipamentos, incluindo hardware e software, adequados, contemporâneos e em número suficiente, e pessoal técnico qualificado, para a realização dos serviços previstos neste termo;
11. Possui condições técnicas para apresentar planos de pagamento dos débitos tributários “em aberto” em nome do contribuinte, possibilitando ao titular do cartão conhecer, previamente, os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atende suas necessidades e capacidade econômico-financeira;
12. Possui capacidade econômica, financeira e técnica suficiente para proceder à liquidação definitiva dos DAE’s, relativos ao pagamento dos débitos tributários com uso do cartão de crédito, à vista, em sua integralidade e no prazo estabelecido neste Edital;
13. Possui aparato e aptidão técnicos para entregar ou pôr à disposição do contribuinte ou pagador, imediatamente após a realização da transação e com cartão de crédito e do pagamento do débito tributário, os comprovantes da operadora do cartão e do pagamento do citado débito, inclusive, por meio eletrônico, e-mail ou SMS; e
14. Possui aparato tecnológico suficiente para realizar, por meio eletrônico e de forma “online”, a captura dos dados e a checagem da veracidade e validade dos DAE’s junto à Administração, sem qualquer intervenção manual.
15. É agente recolhedor de receitas públicas estaduais, nos termos do Decreto nº 40.492, de 2019, afirmando que:
  - a) a requerente possui domicílio bancário no referido banco; e
  - b) o banco se compromete efetuar o repasse ao tesouro estadual do Acre dos valores pagos com uso do cartão de crédito, referentes aos débitos tributários expressos nos DAE’s, quando de sua liquidação definitiva pela requerente, e prestar contas consolidadas, dentro do prazo estabelecido pela legislação;

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO DE SOUZA MELO, Assessor Técnico**, em 01/07/2025, às 16:48, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0016187125** e o código CRC **80536BD2**.

Referência: Processo nº 0056.000974.00045/2024-99

SEI nº 0016187125

## ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



### ESTADO DO ACRE PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE

AV. GETÚLIO VARGAS, N 2852, - Bairro BOSQUE, Rio Branco/AC, CEP 69900-589  
- www.pge.ac.gov.br

#### MINUTA DE CONTRATO nº 43/2025/PGE - NCO

\* MINUTA DE DOCUMENTO

#### MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATO PARA OS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO, BOLETO E PIX QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE/AC E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

PROCESSO/SEI Nº 0056.000974.00045/2024-99

O ESTADO DO ACRE, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO, inscrita no CNPJ nº 04.088.258/0001-42, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 2.852, Bairro Bosque, em Rio Branco – Acre, CEP 69.900-589, neste ato representada por sua Procuradora-Geral, a Senhora **JANETE MELO D'ALBUQUERQUE LIMA DE MELO**, nomeada pelo Decreto nº 4.415-P, de 12 de julho de 2023, publicado no DOE nº 13.572, de 12 de julho de 2023, republicado no DOE nº 13.581, de 26 de julho de 2023, brasileira, inscrita no CPF nº 360.082.492-91, domiciliada e residente nesta cidade de Rio Branco/AC, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, simplesmente denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Credenciamento nº XX, Edital de Chamamento Público nº XX/2024, constante no Processo/SEI nº 0056.000974.00045/2024-99, para a contratação de empresas especializadas no ramo de fornecimento de mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de tributos por meio cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, Boleto e PIX, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para a Administração, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 e suas alterações e Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais pertinentes, têm, entre si, justo e contratado o que se contém nas cláusulas seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de fornecimento de mecanismos e ferramentas de solução para pagamento de tributos por meio cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, Boleto e PIX, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para a Administração, conforme especificação detalhada constante na tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	Taxa MDR- função débito	%	1,23%
02	Taxa MDR- função crédito à vista	%	2,21%
03	Taxa MDR - função crédito de 2 a 6 parcelas	%	2,60%
04	Taxa MDR - função crédito de 7 a 12 parcelas	%	2,52%
05	Terminais POS (Point of Sale) - mínimo 2 (duas) unidades	unid.	Sem ônus para a Administração
<b>TAXA TOTAL</b>			<b>8,56%</b>

1.2. Os valores das taxas de administração constantes na tabela acima, referem-se ao limite que a contratada poderá cobrar em cada transação, considerando a média aritmética cobrada pelas instituições financeiras.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

2.1. Para melhor entendimento e esclarecimento, definem-se os seguintes termos:

2.1.1. **Documento de arrecadação estadual (DAE):** a guia estadual de cobrança ao contribuinte, gerada por meio de Sistema de Arrecadação Estadual, com código de barras ou “string” de identificação, que expressa o valor da obrigação tributária estadual, principal ou acessória, e/ou da multa fiscal, inscrita ou não na dívida ativa estadual, com ou sem correção monetária e/ou multa e juros moratórios, que deve ser liquidada, em caráter definitivo, por instituição bancária contratada pela Administração, quando do recolhimento do devido pagamento;

2.1.2. **Cartão de crédito:** o impresso plástico, com ou sem “chip”, fornecido ao portador por um emissor, mediante contrato de filiação ao sistema do cartão, que apresenta, na frente, o nome do portador, número e data de validade do cartão e, no verso, número de segurança (CVV), tarja magnética e campo para assinatura do portador; que é intransferível a terceiros e que possibilita seu portador efetuar pagamentos de compras, serviços, débitos tributários e outras obrigações por ele contraídas, segundo os termos e condições contratuais preestabelecidas junto ao emissor;

2.1.3. **Sistema de cartão de crédito:** o aparato tecnológico que institui o aceite dos cartões de créditos pelo adquirente, em conformidade com a bandeira, como meio eletrônico de pagamento de compras, contratações de serviços e outras obrigações contraídas pelo portador do cartão;

2.1.4. **Portador titular de cartão de crédito:** a pessoa que firma contrato junto ao emissor para obter cartão de crédito de determinada bandeira, inclusive cartões adicionais para seus dependentes, responsabilizando-se pela posse e uso, com o objetivo de efetuar pagamento de compras, serviços e outras obrigações;

2.1.5. **Emissor:** a pessoa jurídica de direito privado, de caráter financeiro, que é responsável por emitir cartão de crédito, válido no Brasil e até no exterior, conforme contrato, bem como pela análise da proposta de adesão, determinação do limite de crédito e relacionamento com seu portador sobre qualquer questão relativa à posse e ao uso do referido cartão;

2.1.6. **Instituição financeira:** a pessoa jurídica de direito privado supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), que tem atividade econômica de banco múltiplo e comercial, com o fim de otimizar a alocação de capitais financeiros próprios e/ou de terceiros, obedecendo uma correlação de risco, custo e prazo, e que realiza, entre outros serviços, a emissão e administração de cartões com função de crédito, débito e/ou pré-pago, de rede própria ou de terceiros; empréstimo e financiamento a interessados, disponibilizando dinheiro para pagamento de obrigações, dentre as quais as de natureza tributária; recebimento de pagamento de obrigações para com terceiros e liquidação de guias ou documentos próprios, segundo regras do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e/ou de outros órgãos competentes;

2.1.7. **Instituição ou entidade não financeira:** a pessoa jurídica de direito privado que desempenha atividade econômica de caráter não financeiro, que pode emitir e administrar cartão de crédito próprio e que representa portadores de cartões perante instituições financeiras, para contratação e obtenção de financiamento, cobrando-lhes encargos decorrentes dos serviços prestados;

2.1.8. **Adquirente:** a pessoa jurídica de direito privado, sujeita ao processo de autorização e supervisão do BACEN, que liquida transações financeiras realizadas com uso do cartão de crédito, procedendo, previamente ao processamento da liquidação, à comunicação entre a bandeira e a emissora do cartão, com o objetivo de obter aprovação do pagamento do negócio efetuado pelo portador, após comprovação da suficiência de limite; que fornece as maquininhas de cartão de crédito e que, posteriormente à aprovação da transação, recebe o dinheiro da instituição bancária correlata e repassa, no prazo preestabelecido, o valor descrito no DAE à conta bancária devida;

2.1.9. **Subadquirente:** a pessoa jurídica de direito privado não sujeita ao processo de autorização e supervisão do BACEN, que, segundo a Circular BACEN nº 3.682, de 4 de novembro de 2013, com redação da Circular BACEN nº 3.886, de 26 de março de 2018, deve ser habilitada por adquirente para realizar transações financeiras com cartões de crédito em nome de terceiros, permitindo-lhe capturar e processar pagamentos por meio eletrônico, mediante a intermediação entre o adquirente, bandeiras e bancos emissores, e fazer a transmissão de dados da transação efetuada; que não participa do processo de liquidação das transações de pagamento como credor perante o emissor e que deve oferecer garantia dos serviços antifraude, conciliação financeira, entre outros;

2.1.10. **Gateway/Software:** a plataforma diretamente interligada com o adquirente que é responsável pelo fornecimento da interface e pela solução de processamento do pagamento “online”, controlando toda operação com cartões de crédito e protegendo as informações do cartão e outros dados por meio de criptografia; Disponibilização de ambiente de pagamentos online que utilize a tecnologia web sendo que é de responsabilidade da Instituição Financeira a manutenção e atualização dos equipamentos e software sem ônus para o Estado do Acre.

2.1.11. **Bandeira:** a detentora do direito de propriedade e franqueadora da marca ou logomarca, que oferece a organização e estrutura e estabelece regras de filiação de estabelecimentos, de padrão operacional para uso e de segurança necessária ao funcionamento do sistema de cartão de crédito; que define, em conjunto com as instituições financeiras, o limite de crédito do portador, a quantidade de parcelas que pode ser concedida para pagamento, o número de estabelecimentos que aceitam determinado cartão, no âmbito nacional ou internacional, e que autoriza a realização da transação solicitada pelo portador;

2.1.12. **Sistema de pagamentos brasileiro (SPB):** o conjunto de instituições, regras, procedimentos e operações financeiras e de valores mobiliários que, integradas eletronicamente, possibilitam a transferência de recursos entre os mais variados agentes econômicos do território nacional, tanto em moeda nacional, quanto estrangeira, e o processamento e liquidação

de documentos de pagamentos de pessoas físicas, jurídicas e demais entes, visando maior proteção contra rombos ou quebra em cadeia de instituições financeiras;

2.1.13. **Arranjo de pagamentos:** o conjunto de regras e procedimentos, regulamentados pela Circular BACEN nº 3.682, de 4 de novembro de 2013, que disciplina a prestação de serviço de pagamento ao público, integrante do SPB;

2.1.14. **Transação:** a operação em que a pessoa aciona a adquirente, mediante o uso do cartão de crédito, para realizar pagamento de débito tributária estadual, inscrito ou não na dívida ativa;

2.1.15. **Comprovante da operação financeira com cartão de crédito:** o documento emitido pela entidade contratada, impresso ou disponibilizado por meio eletrônico, referente à obrigação contraída pelo portador titular com o emissor do cartão de crédito no momento da efetivação da transação financeira, objetivando pagamento subsequente e imediato do débito tributário, que discrimina, ao menos, o nome da entidade contratada e da bandeira do cartão; dados do cartão, ainda que parciais; o número do documento; o código de autorização para realização da transação; a data de realização da transação; o valor do crédito aprovado e a forma de pagamento, em parcela única ou múltiplas, que representa o reconhecimento da obrigação assumida;

2.1.16. **Comprovante de pagamento:** o documento expedido pela entidade contratada, por meio de equipamento eletrônico próprio, no momento do pagamento do débito tributário, em sua integralidade, imediatamente após transação financeira com operadora de cartão de crédito, que discrimina, ao menos, o nome da entidade contratada; adquirente ou subadquirente; o código de autorização para realização da transação; a data de realização da transação; o número de autenticação e o valor efetivamente pago, que representa o reconhecimento do dívida tributário pelo devedor e a liquidação provisória do DAE relativo ao recolhimento do valor pago;

2.1.17. **Entidade conciliadora:** a detentora do sistema ou plataforma de pagamento responsável pela transação com cartões de crédito e por receber, das operadoras de cartão de crédito, as informações necessárias para efetuar a conciliação dos valores recolhidos, em conformidade com o respectivo DAE;

2.1.18. **Conciliação:** o processo por meio do qual a entidade conciliadora deve realizar o confronto entre os dados de identificação do DAE, o valor transferido pela operadora do cartão de crédito e/ou valor recolhido;

2.1.19. **Agente recolhedor:** instituição bancária vinculada ao SPB e contratada pela Administração para proceder à liquidação definitiva de DAE, correspondente à quitação de débitos tributários estaduais efetivamente pagos e recolhidos, nos termos do Decreto nº 40.492, de 2019, inclusive quando do pagamento com uso do cartão de crédito;

2.1.20. **Transferência eletrônica de fundos (TEF):** um sistema de pagamentos que faz a comunicação das transações de forma automática entre diversas adquirentes, enviando os pagamentos de qualquer tipo de cartão para a liquidação financeira de pagamentos pelas operadoras;

2.1.21. **“Pin pad”/Hardware (POS):** um dispositivo eletrônico destinado ao uso do cartão de crédito para a realização de pagamentos via TEF, que segue normas internacionais elaboradas pelo *European Committee for Standardization* (CEN), faz a leitura do cartão, aceita diversas bandeiras e bancos e precisa estar conectado a um computador ligado ao sistema TEF; São equipamentos que não ficam instalados em caixa fixos “sem fio”, isto é, têm total mobilidade, com aceitação de cartões de tarjas magnéticas e chip. Seu funcionamento precisa de sinal de internet não dependerá de uma linha telefônica.

2.1.22. **“Totem” de autoatendimento:** um terminal periférico modular, implantado em repartição da Administração, por meio do qual o sujeito passivo pode contratar financiamento e realizar pagamento de obrigações tributárias por meio do cartão de crédito, sem a necessidade de acompanhamento ou execução de comando por terceiros;

2.1.23. **“App”:** abreviatura da expressão aplicação móvel ou aplicativo móvel, um programa de software desenvolvido para ser instalado em dispositivo eletrônico móvel, tipo smartphone, entre outros, que desempenham diversas funções e visa facilitar a vida do usuário;

2.1.24. **“Website”:** palavra resultante da justaposição das palavras inglesas “web” (rede) e “site” (sítio, lugar), que, no contexto das comunicações eletrônicas, possui o mesmo significado de “site”, uma página ou um agrupamento de páginas relacionadas entre si, acessíveis na internet através de um determinado endereço;

2.1.25. **VAN bancária:** abreviação de *Value Added Network* ou Rede de Valor Agregado, uma rede privada que, por meio de ferramenta apropriada, permite a troca de informações entre os bancos, instituições, entidades e clientes de forma segura;

2.1.26. **“Web service”:** a solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações distintas por meio da internet, que permite o envio e recebimento de dados;

2.1.27. **PCI DSS:** abreviatura de *Payment Card Industry Data Security Standards*, a norma internacional, criada em 2006 pelo *Payment Card Industry Security Standards Council*, que garante uma entidade ou instituição adotar padrões internacionais de segurança e boas práticas nas operações com cartões;

2.1.28. **Relatório Diário de Prestação de Contas:** simbolizado por RPC, o documento expedido pela instituição bancária do domicílio bancário da entidade contratada, que apresenta informações consolidadas relativas aos DAE's e os valores de cada documento individualmente recolhido, ao montante recolhido no período e ao repasse financeiro realizado na conta única do Estado do Acre, emitido por transmissão eletrônica de dados e segundo a forma, prazo e condições estabelecidos neste termo ou em ato complementar da PGE/AC.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS PREMISSAS PARA O PAGAMENTO DE TRIBUTOS COM CARTÃO DE CRÉDITO

3.1. O pagamento de débitos tributários, por meio do cartão de crédito, de que trata este credenciamento, é facultado ao contribuinte do Estado, inscrito ou não inscrito no Cadastro de Contribuintes do Estado do Acre, e deve ser realizado, exclusivamente, mediante negociação entre o interessado e a entidade previamente contratada pela PGE/AC.

3.2. São diretrizes para o pagamento de débito tributário estadual por meio de cartão de crédito:

3.2.1. a observância aos princípios do/a:

- a) isonomia, universalidade de atendimento, impessoalidade, observadas as peculiaridades diante do caso concreto, e interoperabilidade ao arranjo de pagamento e entre arranjos de pagamento distintos;
- b) livre acesso aos serviços e às infraestruturas necessários ao funcionamento dos arranjos de pagamento;
- c) confiabilidade, qualidade e segurança dos serviços de pagamento;
- d) reconhecimento do direito de o contribuinte, quando houver previsão legal, pagar o total do débito fiscal, apurado pelo fisco estadual, mediante parcelamento junto à PGE/AC e com parcelas mensais atualizadas e acrescidas de multa e juros moratórios;
- e) recolhimento das receitas públicas estaduais de acordo com o valor, a data de validade ou pagamento e as informações contidas no respectivo DAE;

3.2.2. ao contribuinte é facultado o pagamento, por meio de cartão de crédito, de quaisquer débitos tributários estaduais, inclusive de parcelamento realizado junto à PGE/AC, inscritos ou não na dívida ativa estadual, judicializada ou não a sua cobrança;

3.2.3. o pagamento dos débitos tributários estaduais, por meio de cartão de crédito, em parcela única ou múltiplas, deve ser realizado em moeda corrente brasileira e deve assegurar ao erário estadual o repasse do crédito tributário à vista e na integralidade do valor expresso no DAE;

3.2.4. a PGE/AC não se responsabiliza e nem paga à entidade contratada nenhum encargo, tarifa ou valor pelos serviços efetivamente prestados;

3.2.5. a inadimplência do titular do cartão de crédito, quanto ao pagamento de suas faturas à emissora do referido cartão, não produz qualquer efeito em relação ao valor recolhido da dívida liquidada e repassado aos cofres do tesouro estadual;

3.2.6. a solução financeira, inclusive no âmbito judicial, relativa ao financiamento concedido ao contribuinte para liquidação de DAE, por meio do uso do cartão de crédito, é de inteira e exclusiva responsabilidade do portador titular do cartão, diretamente responsável pelo pagamento do débito tributário ou não, que contratou o serviço junto à entidade contratada;

3.2.7. o uso de cartão de crédito para quitação de débito tributário é uma alternativa de pagamento, que é modalidade de extinção do crédito tributário, prevista no art. 156, inciso I, da Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN);

3.2.8. a extinção do débito tributário somente ocorre após a homologação do pagamento pela subunidade administrativa de arrecadação da PGE/AC;

3.2.9. a homologação do pagamento do débito tributário, lançado no sistema de arrecadação estadual (SAE) deve ocorrer após a realização da conciliação fazendária entre os dados do DAE, emitido pela Administração, e:

3.2.10. os demonstrativos, parcial e definitivo, de pagamento pelo contribuinte, emitidos pela entidade contratada;

3.2.11. o relatório parcial e consolidado do agente recolhedor, efetivando a liquidação definitiva do DAE;

3.2.12. o repasse pelo agente recolhedor do valor correspondente do DAE ao tesouro estadual;

3.2.13. A comunicação e a integração entre a prestadora de serviço e a PGE/AC e entre a prestadora de serviço e o agente recolhedor deve se dar de forma *online*, via *web service*, sem intervenção manual.

#### 4. **CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A Credenciada prestará serviços de gestão de pagamentos através de cartão de crédito/débito, boleto e pix, com a finalidade de viabilizar a quitação de tributos e demais taxas, disponibilizando ao contribuinte as formas de parcelamento, mediante a instalação, dentre outras iniciativas, de um canal de comunicação informático (webservice) entre os sistemas do Credenciante e da Credenciada e a disponibilização de máquinas e equipamentos necessários à operação, em caráter precário e gratuito.

4.2. As entidades interessadas no credenciamento deverão possuir autorização do Banco Central do Brasil para constituição e funcionamento, nos termos da Legislação aplicável, ou possuir habilitação, por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil, para processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.3. Para implantar a tecnologia necessária a efetiva integração de solução tecnológica para transações de pagamento de tributos estaduais por meio de boleto, PIX, cartão de débito ou crédito, a instituição financeira se compromete a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, além disso, a tecnologia deverá atender as seguintes especificações:

4.3.1. Para aplicações em balcão o equipamento deverá possuir conectividade por rede 3G/4G ou wifi, bateria e carregador 5v/220v/110v.

- 4.3.2. Tela com visor capaz de mostrar informações sobre as opções de parcelamento, impressora com bobina acoplada.
- 4.3.3. Admitir Cartões de Débito/Crédito com CHIP, somente mediante a utilização de senha do respectivo titular visto o princípio da segurança jurídica das relações.
- 4.3.4. Aceitar todas as bandeiras disponíveis no mercado.
- 4.3.5. Informações através do website ou webservice ou apresentar no visor do POS todas as opções de pagamento através de um simulador, para que o contribuinte opte pela quantidade de parcelas ou valor que melhor se encaixe no seu orçamento.
- 4.3.6. Atendimento em horário comercial.
- 4.3.7. Deverá disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas.
- 4.3.8. Deverá disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos.
- 4.3.9. Website ou webservice de consulta das transações e liquidação para a Administração.
- 4.3.10. Deverá ser disponibilizado nesse software as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão.
- 4.3.11. O sistema online deverá dispor de um serviço web de solicitação de acesso ao sistema, para cadastro no primeiro uso, onde o contribuinte deverá se cadastrar para acesso ao serviço de emissão de guias e pagamento na modalidade cartão de crédito.
- 4.3.12. A tecnologia web, garante que os controles ocorram de forma integral, por parte dos sistemas de controle tributário, contábil e financeiro, de modo a possibilitar a fiscalização coordenada pelos responsáveis.
- 4.3.13. O cidadão deve atribuir sua senha de acesso para utilização do sistema. Automaticamente o sistema deverá validar o nível de segurança da senha obrigando a utilização com nível forte de segurança de senha, sendo necessário o cidadão definir sua senha com no mínimo letras maiúscula e minúscula, números e caracteres especiais com objetivo de tornar o acesso do cidadão o mais seguro possível.
- 4.3.14. O sistema deverá impedir que sejam utilizados, como senha, a data de nascimento ou código sequencial da pessoa.
- 4.3.15. Não deverá ser possível efetivar a solicitação de acesso sem confirmar o aceite do termo de adesão pelo usuário.
- 4.3.16. Após a confirmação de acesso, o cidadão deverá receber automaticamente um e-mail com as orientações do serviço e com link de confirmação do acesso. O acesso será liberado automaticamente quando o cidadão clicar no link de confirmação do acesso.
- 4.3.17. O sistema deve possibilitar a administração gerenciar e consultar todas as solicitações de acesso já efetuadas, demonstrando a data da solicitação, nome e CPF/CNPJ do solicitante.
- 4.3.18. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão.
- 4.3.19. O sistema deverá obter uma lista de débitos relativamente ao cadastro e/ou CPF/CNPJ informados pelo usuário da plataforma.
- 4.3.20. O contribuinte poderá visualizar o comprovante de pagamento junto à rede bancária, com o respectivo código de autenticação do pagamento.
- 4.3.21. O sistema não poderá salvar no banco de dados informações do cartão. Em todo novo pagamento o contribuinte deverá inserir novamente os dados do cartão de modo a validar as informações. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento, por exemplo: cartão inválido, etc.
- 4.4. **Aspectos Gerais:**
- 4.4.1. A credenciada deverá apresentar os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao contribuinte conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atender às suas necessidades.
- 4.4.2. O prazo de recebimento dos valores ao Estado: transações efetuadas dentro do horário bancário, o recebimento será em até 24 horas; após o horário bancário, os valores deverão ser transferidos ao Estado em até 48 horas.
- 4.4.3. A cobrança dos tributos vencidos e vincendos será realizada de forma on-line e através de um terminal eletrônico de pagamentos denominado POS, o equipamento deverá estar disponível nos locais indicados pelo Credenciante, obedecendo as regras e quantidades estipuladas em contrato.
- 4.4.4. A empresa credenciada deverá ofertar as seguintes modalidades de pagamento: débito, crédito, boleto e PIX.
- 4.4.5. Os equipamentos (maquinetas) deverão ser fornecidos e prontos para uso, nos quais deverão ser devolvidos ao final da vigência do Contrato, sem custo para o Administração.
- 4.4.6. A instalação, configuração, treinamento e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da Credenciada.

- 4.4.7. A Credenciada deverá entregar os terminais móveis isento da taxa de adesão e mensalidade, além de responsabilizar-se pela manutenção dos terminais móveis e/ou fixo, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o Estado.
- 4.4.8. Caberá à Credenciada realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados à PGE/AC, substituindo aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional.
- 4.4.9. O equipamento deve ser manuseado apenas pelo servidor do Credenciante de forma presencial.
- 4.4.10. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da confirmação da referida transação.
- 4.4.11. O repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação.
- 4.4.12. Todos os equipamentos e os sistemas necessários para cumprimento do objeto, deverão de responsabilidade e custo da instituição financeira.
- 4.4.13. A solução não pode gerar ônus para o Estado, tais como cobrança de tributos e emissão de boletos.
- 4.4.14. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento;
- 4.4.15. Por se tratar de informação sensível, os dados pessoais dos contribuintes não devem ficar disponíveis para pessoas não autenticadas, considerando que muitas prestadoras de serviços financeiros usam dados de contribuintes para realizar vendas via telemarketing.
- 4.4.16. A instituição financeira deverá disponibilizar, além dos equipamentos, um sistema on-line que demonstrará ao contribuinte as possibilidades de pagamento dos tributos junto ao Estado do Acre, através de cartão de crédito em parcela única ou em mais parcelas.
- 4.4.17. As parcelas devem ser fixas, nas quais estarão acrescidas dos devidos custos e juros relativos à operação, possibilitando ao titular do cartão de crédito decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.
- 4.4.18. Deverá ser demonstrado em tela ao contribuinte a decomposição dos valores envolvidos na operação, incluindo os valores correspondentes aos tributos constantes na guia de arrecadação a ser paga, e os custos do uso dos serviços de pagamento com cartão de crédito, demonstrando as taxas cobradas, eventuais tributos sobre a transação e juros, de forma clara, de maneira evitar dúvidas do cidadão.
- 4.4.19. Deverá ainda, antes da confirmação do pagamento, demonstrar uma prévia do valor a pagar, apresentando separadamente o valor da taxa de operação e dos juros do cartão, listar a quantidade de parcelas e o valor de cada prestação.
- 4.4.20. Na confirmação da operação, o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail ao contribuinte com o comprovante da operação. No conteúdo deste e-mail deverá constar, pelo menos, as seguintes informações: Entidade beneficiada, data/hora da operação, descrição dos débitos envolvidos e texto parametrizável ficando a cargo da administração.
- 4.4.21. A confirmação da transação deverá ser instantânea, no tempo máximo de 90 (noventa) segundos, e realizada de forma totalmente automatizada, considerando todos os requisitos de segurança necessários;
- 4.4.22. Após a efetivação do pagamento via máquina de cartão (débito ou crédito), a baixa parcial deve ser registrada no sistema comercial assim que a confirmação de recebimento pela máquina for recebida, para que o débito não seja mais listado e não haja possibilidade de negociação.
- 4.4.23. Os eventuais estornos de receita tributária a título de *chargeback* devem ser identificados em relatório.
- 4.4.24. Deverão ser aceitos nas transações de pagamento de guias de arrecadação estadual no mínimo cartões das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, sem ônus para o Estado.
- 4.4.25. Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, em até 12 (doze) vezes, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentadas pela Credenciada.
- 4.4.26. A tecnologia a ser utilizada deverá garantir o sigilo fiscal e a proteção nos processos de geração das informações, nos termos da legislação federal.
- 4.4.27. A solução deverá possuir políticas de segurança cibernética de modo a proteger os dados dos usuários e garantir a segurança das operações, nos termos da legislação federal.
- 4.4.28. A aprovação e efetivação do parcelamento por meio do cartão de crédito fica ao encargo da operadora de cartão de crédito, com a emissão de comprovante da transação ao contribuinte.
- 4.4.29. O MDR e a taxa de arrecadação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.
- 4.4.30. As taxas deverão ser calculadas sobre o valor do débito (Crédito tributário).
- 4.4.31. O Imposto Sobre Operações Financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo Governo, serão arcados pelo contribuinte no momento da contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.

4.4.32. As taxas praticadas pressupõem isonomia aos contribuintes, sem distinção. Nesse sentido, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do Estado, optando de forma livre e consciente, pelo que considera melhor.

4.4.33. Independente da implementação desse serviço, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Estado, como boleto bancário e PIX continuarão à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.

4.4.34. Para a satisfação da execução do objeto com a implantação de solução tecnológica para transações de pagamento de taxas e tributos estaduais por meio de cartão de débito ou crédito, a credenciada deverá se comprometer a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto em conformidade com a Lei Nacional nº 13.709/18 (Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, além disso, a tecnologia deverá atender as especificações Hardware (POS) e Software.

4.4.35. A empresa Credenciada deverá prestar sem ônus ao Estado, treinamento aos servidores públicos para operação do sistema de captura, processamento e transmissão de dados de cartões de crédito.

4.4.36. A empresa credenciada compromete-se a:

- a) adequar e atualizar, sempre que necessário, seus sistemas aos do agente recolhedor contratado pela Administração, que possua domicílio bancário, bem como do órgão fazendário, de modo a atender com eficiência, eficácia, efetividade e sem solução de continuidade os serviços descritos neste termo e firmados no contrato administrativo;
- b) ) efetivar a liquidação definitiva do DAE, na integralidade do valor do débito tributário pago e recolhido mediante transação com cartão de crédito, em parcela única ou múltipla, junto ao agente recolhedor do domicílio bancário declarado no momento do credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste termo;
- c) recolher os valores referentes a eventuais correções monetárias e demais acréscimos legais por mora no cumprimento do dever legal ou de aplicação de sanção administrativa por descumprimento de vedação ou dever contratual, no prazo estabelecido na legislação pertinente;
- d) prestar contas parciais sobre os recolhimentos dos débitos tributários estaduais, com uso do cartão de crédito, nos prazos estabelecidos neste termo; e
- e) suspender, automaticamente, o acesso ao sistema da PGE/AC e do agente recolhedor e cessar a prestação de serviço, quando da suspensão ou descredenciamento da requerente.

4.4.37. A integração e adequação entre os sistemas de recolhimento do pagamento deve ocorrer, especialmente, no que se refere à

I - interação entre sistemas, de modo que o contribuinte consiga acessar as informações dentro da mesma solução tecnológica, a partir do sítio eletrônico da PGE/AC, para:

- a) consultar todos os seus débitos tributários vencidos e vincendos;
- b) selecionar os débitos a pagar;
- c) efetivar a transação com uso do cartão de crédito para pagamento do débito tributário selecionado;
- d) emitir o comprovante da transação financeira realizada com a operadora do cartão de crédito;
- e) realizar o pagamento do débito tributário a partir da transação com o cartão de crédito; e
- f) obter o comprovante, expedido pela entidade contratada, referente à liquidação do DAE com uso do cartão de crédito, produzindo a quitação do débito tributário;

II - liquidação definitiva do DAE, a ser efetivada pela entidade contratada junto ao agente recolhedor do seu domicílio bancário, referente ao pagamento do débito tributário realizado pelo contribuinte com uso do cartão de crédito;

III - disponibilização de serviços de prevenção contra fraudes no uso de cartão de crédito de forma parametrizada e em tempo real;

IV - utilização de tecnologia de transmissão de arquivos, para prestar contas parciais sobre a liquidação de DAE e a quitação de débitos tributários; e

V - fixação da periodicidade para envio dos arquivos de prestação de contas parciais sobre a liquidação de DAE e quitação de débitos tributários.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.0.1. A Contratação será com seleção a critério de terceiros, dado que, o Estado disponibilizará a relação de empresas e/ou operadoras de cartão de crédito credenciadas para atendimento do interesse público, cabendo aos usuários escolher a melhor forma de pagamento. Sendo assim, os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados em razão do parcelamento via cartão de crédito, devem ser informados pelas credenciadas e serão de responsabilidade do titular do cartão que optou pelo parcelamento.

5.0.2. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto ao Estado do Acre.

- 5.0.3. A solução não pode gerar ônus para o Estado, tais como cobrança de taxas e emissão de boletos.
- 5.0.4. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.
- 5.1. Durante todo o período do credenciamento deverá ser garantido, no horário de expediente da Procuradoria-Geral do Estado, atendimento para suporte a Administração, em dias úteis, através de técnicos habilitados com o objetivo de auxiliar servidores, esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.
- 5.2. O atendimento técnico deverá ser realizado, obrigatoriamente, por e-mail, ferramenta de CHAT, telefone e sistema de chamados. O sistema de chamados deve permitir que os servidores da Procuradoria-Geral do Estado possam consultar todos os chamados abertos pela instituição, contendo, no mínimo: a data de abertura, data da última atualização, estado do chamado, requerente e acompanhamentos técnicos realizados.
- 5.3. Durante a vigência do credenciamento, a credenciada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva da solução contratada:
- a) Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados ou não pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um software. Durante o uso de qualquer programa ou aplicativo, erros poderão ocorrer e deverão ser relatados à Credenciada.
  - b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais relacionados ao Sistema Brasileiro de Pagamentos, Banco Central, Código de Defesa do Consumidor, durante a vigência do credenciamento, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução.
- 5.4. Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da Credenciada.
- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Credenciada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.6. O prestador de serviço tem a função de:
- a) intermediar, com eficiência, transparência e suficiência, o financiamento de débito tributário de contribuinte estadual com operadoras de cartão de crédito;
  - b) recolher, por meio eletrônico e logo após transação financeira com cartão de crédito da pessoa interessada, os pagamentos de débitos tributários de contribuintes estaduais; e
  - c) proceder à operacionalização da liquidação definitiva de DAE, correspondente ao débito tributário pago e recolhido, junto ao agente bancário de seu domicílio bancário, integrante da rede de recolhimento da Administração.
- 5.7. A entidade interessada em prestar os serviços deve:
- a) estar qualificada como adquirente ou subadquirente;
  - b) possuir domicílio bancário com algum agente recolhedor, previamente contratada pela PGE/AC para recolher receitas públicas estaduais;
  - c) ser operadora de pagamento em meios eletrônicos e detentora de equipamentos, ferramentas, mecanismos, instrumentos e softwares contemporâneos, necessários, adequados, eficientes e suficientes para;
  - d) prestar suporte tecnológico na intermediação do portador titular do cartão de crédito com a operadora do referido cartão, de modo a afiançar o pagamento de débito tributário;
  - e) assegurar o acesso e a consulta prévia ao contribuinte interessado sobre as condições de financiamento e os planos de pagamento dos seus débitos tributários perante o Estado do Acre, por meio de cartão de crédito próprio ou não, possibilitando-o conhecer os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades e capacidade econômico-financeira;
  - f) manter comunicação precisa e ininterrupta com a Administração e o agente recolhedor do seu domicílio bancário sobre os recolhimentos realizados com uso de cartão de crédito;
  - g) garantir plena integração com soluções financeiras do agente recolhedor, no qual possua domicílio bancário, de modo a realizar, diariamente, a transmissão de arquivos, com dados e informação, para liquidação definitiva de DAE's e para repasse do montante recolhido para a PGE/AC;
  - h) estar habilitada para processar, com equipamento eletrônico próprio, o recebimento do pagamento de débito tributário, o recolhimento do valor pago e a liquidação provisória do DAE correspondente, após transação com cartão de crédito, sem restrição dos cartões das principais bandeiras aceitas no mercado financeiro brasileiro, e para entregar o comprovante do respectivo pagamento;

i) demonstrar capacidade econômico-financeira para realizar o objeto do contrato sem riscos financeiros para a Administração; e

j) estar credenciada para a prestação dos serviços descritos neste termo.

5.8. A adquirente deve possuir autorização do BACEN, para constituição e funcionamento, e estar submetida à supervisão do referido Banco.

5.9. A subadquirente deve estar habilitada por algum adquirente que atenda as exigências dispostas neste termo.

5.10. A prestadora de serviço deve disponibilizar meios, instrumentos e equipamentos tecnológicos adequados, eficientes e suficientes, com interface fácil e acessível a qualquer contribuinte, sem qualquer ônus para o Estado do Acre, para que o contribuinte possa contratar o financiamento do valor necessário, realizar o pagamento da dívida e quitar o DAE nas seguintes plataformas:

a) equipamento de leitura de cartão de crédito “pin pad” ou “totem” de autoatendimento (ATM) presencial nas unidades da PGE/AC, responsabilizando-se pela instalação, manutenção e regular funcionamento;

b) “website” da PGE/AC; e

c) aplicativo “app” para smartphone.

5.11. A solução de pagamento constante neste termo deve estar plenamente integrada ao sistema de arrecadação do tesouro do estado do Acre, de modo a possibilitar a realização de consulta sobre a autenticidade e validade do DAE; o controle da transação com o cartão de crédito, do pagamento do débito tributário e da emissão dos comprovantes ao contribuinte; a conciliação dos valores pagos e efetivamente liquidados perante o agente recolhedor e a emissão de relatórios parciais dos recolhimentos realizadas.

5.12. A segurança da operação, no modo presencial ou pela “web”, é de responsabilidade exclusiva da prestadora do serviço, consubstanciando risco operacional inerente do negócio financeiro que realizar.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Tendo em vista que este contrato não gerará nenhum ônus financeiro para o Estado do Acre, não haverá qualquer pagamento a ser realizado em favor da Instituição Credenciada ou mesmo qualquer despesa pública a ser empenhada, pois a mesma será remunerada através da taxa e/ou juros aplicados na transação de pagamentos e parcelamentos dos cartões de crédito, desde que observadas as regras normativas oriundas do Banco Central, e qualquer outra legislação que venha a substituí-la e/ou complementá-la.

6.2. A Credenciada receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, que se dará mediante a taxa de serviços - MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação dos cartões de débito e crédito, de acordo com número de parcelas escolhidas pelo contribuinte e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital, não gerando ônus nem cobranças aos cofres públicos.

6.3. O Estado não pagará à credenciada nenhum valor pela prestação dos serviços, por se tratar de contratação sem ônus para o órgão credenciador.

6.4. O pagamento das taxas é feito pela forma de retenção na conta da administradora do cartão. Ou seja, a Administração recebe o valor dos pagamentos dos contribuintes já com o valor das taxas descontadas pela administradora do cartão, em todas as modalidades (débito, crédito à vista ou parcelado).

6.5. A Credenciada fará o repasse integral das transações realizadas na modalidade cartão de crédito, débito, boleto e PIX, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, independentemente do parcelamento escolhido pelo contribuinte, devendo ser efetuado em até 24 horas, a contar da data da captura e confirmação da transação, para a conta bancária de titularidade do Tesouro do Estado do Acre, sendo vedado qualquer tipo de dedução nestes valores.

6.6. A conta bancária do tesouro estadual correspondente a arrecadação geral ou de tributos em específico, será informada no respectivo instrumento de contrato firmado com a Credenciada.

6.7. Será devolvido/compensado à Credenciada a título de *chargeback* somente o valor do crédito tributário correspondente estornado, sem qualquer tipo de atualização monetária, não sendo devida a cobrança dos valores referentes às taxas MDR ou de antecipação.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação almejada não terá um valor estimado, visto que os custos relacionados à implantação são nulos, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do Contrato. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de débito/crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas contratadas.

7.2. No entanto, a expectativa estimada de receita para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 27.000.000,00 (vinte e sete milhões de reais)**, na qual será o valor referencial para a contratações almejada.

7.3. As Contratadas receberão a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, referente a taxas e juros aplicados pela operação dos cartões de crédito no ato de efetivação da transação.

7.4. O contrato a ser firmado entre a PGE/AC e a Contratada não pode gerar nenhum ônus para o Estado do Acre, salvo as despesas com publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO QUANTITATIVO**

8.1. A quantidade de equipamentos a serem fornecidos pela empresa Contratada ficará a critério do Contratante, no momento da elaboração da ordem de serviço/entrega, sendo de no mínimo 02 (dois) equipamentos, sem ônus para a Administração Pública.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária, considerando que o credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos, tampouco obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos, uma vez que se trata de prestação de serviço paga diretamente pelo usuário à Contratada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS**

### **10.1. Prazo para assinatura do contrato:**

10.1.1. A Administração convocará a empresa selecionada para assinar o Termo de Contrato ou, se aplicável, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da convocação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente. A recusa injustificada da empresa selecionada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a:

- I - às penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;
- II - à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade contratante.

10.1.2. Caso a empresa selecionada justifique a impossibilidade de assinatura dentro do prazo, a Administração poderá prorrogar o prazo por igual período, mediante decisão fundamentada.

### **10.2. Prazo para integração dos sistemas:**

10.3. A integração dos sistemas (Contratadas) deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

### **10.4. Prazo para entrega dos equipamentos:**

10.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em até 15 dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço informado neste termo.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. A contratação decorrente deste termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais períodos, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- I - Comprovada a necessidade contínua do serviço;
- II - Demonstrada a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de novo procedimento licitatório.

11.2. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, com decisão fundamentada da Administração, precedida de justificativa técnica e orçamentária.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços de Pessoa Jurídica dedicada a soluções financeiras e integrações em meios de pagamento, serão prestados na Procuradoria-Geral do Estado do Acre, conforme endereço a seguir relacionado: Avenida Getúlio Vargas, 2852, Bairro Bosque, Rio Branco-Acre, CEP 69.908-650, bem como a entrega das máquinas de cartão, de acordo com a Ordem de Serviço/fornecimento, das 07:00h às 14:00h.

12.2. De forma on-line, os serviços serão prestados 24 horas por dia, sete dias por semana.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

13.1. Os serviços serão recebidos:

13.2. Provisoriamente, em até 15 dias da comunicação escrita do término da execução (mensal) a partir do início da execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

13.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus à PGE/AC, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.

13.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

13.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

- 13.6. A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, conforme descrito deste termo.
- 13.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 13.8. A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, conforme descrito neste termo.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Assinar o termo de Contrato, no prazo consignado na notificação;
- 14.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 14.3. Manter o sistema de pagamento ativo em regime contínuo, ou seja, sete por vinte e quatro (7dx24h);
- 14.4. Zelar pela integridade e veracidade das informações prestadas ao contribuinte e à PGE/AC;
- 14.5. Manter, com boa visibilidade e de forma clara, tabela de valores dos serviços e informações comprobatórias de sua habilitação perante a PGE/AC em seu sítio eletrônico;
- 14.6. Manter documentação relativa ao credenciamento devidamente atualizada;
- 14.7. Disponibilizar plataformas de pagamento de débitos tributários com uso de cartão de crédito, plenamente integradas ao sistema fazendário e ao sistema do agente recolhedor de seu domicílio bancário;
- 14.8. Responsabilizar-se pelos custos e riscos do serviço prestado;
- 14.9. Possuir domicílio bancário junto à instituição bancária contratada pela PGE/AC, nos termos da legislação vigente;
- 14.10. Demonstrar capacidade econômica e financeira suficiente para, diariamente, proceder junto ao agente recolhedor, do domicílio bancário da PGE/AC, à liquidação definitiva dos DAE's relativos aos recolhimentos dos débitos tributários realizados com uso do cartão de crédito;
- 14.11. Oferecer garantia à PGE/AC, observados a modalidade, prazo e demais regramento estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, por eventual falta de liquidação definitiva do DAE ao respectivo agente recolhedor no prazo previsto neste Regulamento e no termo de contrato;
- 14.12. Interagir, sem qualquer intervenção manual, com o agente do seu domicílio bancário e com a PGE/AC sobre as transações e operações financeiras realizadas com cartão de crédito, relativas ao pagamento de débito tributários;
- 14.13. Comunicar previamente a PGE/AC qualquer alteração em seu instrumento constitutivo ou modificação tecnológica, que possa interferir na execução do serviço, ou sobre decretação do regime de falência;
- 14.14. Não terceirizar a atividade objeto-fim do credenciamento;
- 14.15. Arcar com os custos decorrentes da instalação, funcionamento e desmobilização do equipamento de leitura de cartão de crédito, bem como com a transmissão eletrônica de dados e informações;
- 14.16. Realizar transmissão de arquivos digitais por meio de VAN bancária, de modo a assegurar que:
- a) todo o tráfego de transferência dos arquivos entre a entidade contratada e a PGE/AC, e o agente recolhedor, tanto nos envios, quanto nos recebimentos, ocorra em plenas condições de segurança, com criptografia, integridade de dados e autenticação de todas suas fases; e
  - b) os produtos e serviços da VAN contenham a prestação do serviço de gestão do tráfego de arquivos de recolhimento, compreendida pelos serviços de recepção, validação, transmissão, tradução, renomeação, controles e alertas referente aos arquivos trafegados entre a entidade contratada e a PGE/AC;
- 14.17. Preservar sigilo fiscal de informações sobre o contribuinte, obtidas em razão da prestação do serviço objeto deste termo;
- 14.18. Atender o contribuinte, usuário do serviço, com dignidade, cordialidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo, sempre, a qualidade na prestação dos serviços;
- 14.19. Apresentar ao contribuinte, usuário do serviço, planos de pagamento dos débitos tributários "em aberto" no SAE, vencidos ou vincendos, por meio do cartão de crédito, em parcela única ou múltiplas, possibilitando-o conhecer o montante do débito que deve ser objeto de pagamento, a quantidade de parcelas negociáveis, o(s) valor(es) da(s) parcela(s) fixa(s) que vai se sujeitar a pagar no mês(es) subsequente(s) e os custos adicionais de cada forma de pagamento que devem ser cobrados pela entidade, antes da efetivação da operação financeira;
- 14.20. Manter sigilo das operações financeiras consultadas e efetivadas;
- 14.21. Após autorização da bandeira e efetivação da transação financeira por meio do cartão de crédito:
- a) fornecer ao contribuinte ou titular do cartão contratante, o comprovante da transação realizada com o cartão de crédito, emitido pela respectiva operadora do cartão;
  - b) proceder ao recolhimento integral do débito tributário pago, conforme valor expresso no DAE, independentemente de o titular do cartão de crédito ser ou não o contribuinte de fato do débito

correspondente;

c) entregar ou disponibilizar em meio eletrônico o comprovante de pagamento do débito tributário ao pagador, contribuinte ou titular do cartão, devidamente autenticado por equipamento próprio para tais fins;

d) proceder junto ao agente recolhedor, dentro do prazo estabelecido neste termo, à liquidação definitiva do DAE, na integralidade do valor do débito tributário nele descrito, independentemente do plano de pagamento do cartão de crédito escolhido por seu portador titular; e

e) prestar contas parciais, remetendo a PGE/AC, por transmissão eletrônica de dados, informações diárias, automáticas, contínuas, ininterruptas, a cada 15 (quinze) minutos, na forma e condições estabelecidos neste termo.

14.22. Cobrar ao titular do cartão os juros e encargos exigidos em razão do uso do cartão de crédito, segundo os percentuais regulamentados pelo sistema financeiro nacional;

14.23. Recolher os valores referentes a eventuais correções monetárias e demais acréscimos legais por mora no cumprimento do dever legal ou de aplicação de sanção administrativa, no prazo estabelecido neste termo;

14.24. Liquidar, quando da notificação, valor integral ou diferença de valor do DAE, efetivamente recolhido pelo contribuinte, ainda que mediante parcelamento com cartão de crédito, e não repassado no prazo estabelecido neste Edital, sem prejuízo da sanção administrativa, cível e/ou penal cabível;

14.25. Prestar contas parciais à PGE/AC que, efetivamente, correspondam ao constante dos DAE's aceitos, processados e quitados e aos comprovantes de pagamento em poder dos contribuintes ou responsáveis;

14.26. Cessar o acesso ao sistema da PGE/AC quando perder a qualidade de credenciada;

14.27. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos, substituindo no prazo máximo de 24 horas da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem-se danificados;

14.28. Comunicar ao Contratante, no prazo até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.29. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução do Contrato.

14.30. Cumprir todas as obrigações constantes no edital, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.31. Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

14.32. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas do Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

14.33. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros.

14.34. Manter atualizado o seu cadastro no CADUF (Cadastro de Fornecedores).

14.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

14.36. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado.

14.37. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados ao Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Credenciada ou de quem em seu nome agir.

14.38. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou o Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo ao Credenciante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária.

14.39. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais com avarias ou defeitos.

14.40. Fornecer ao Contratante as máquinas/equipamentos e Software necessários para o desenvolvimento das atividades, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica e prestar os esclarecimentos necessários para o seu correto funcionamento. As bobinas térmicas para aplicação no POS deverão ser repostas mensalmente, impreterivelmente, até o dia 10 de cada mês. Estipula-se a quantia de reposição de 1 (uma) caixa com 10 (dez) unidades, todavia, a quantia poderá ser alterada visto a necessidade da PGE/AC.

14.41. Disponibilizar as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão.

14.42. Disponibilizar um Chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas.

14.43. Disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos.

14.44. Fazer o repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito em até dois dias contar da

data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação.

14.45. Prestar contas referente ao movimento arrecadado, que deverá ser feita diariamente, seguindo as condições abaixo:

a) Enviar para ao Contratante, relatórios que apresentam os dados das transações efetivadas com cartão de crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, CPF/CNPJ, data da transação via cartão, data do crédito ao Estado, valor pago pelo contribuinte e o valor líquido efetivamente creditado ao Estado;

b) Enviar para ao Contratante, comprovante de transferência para a conta corrente de arrecadação do Estado, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência.

14.46. Encaminhar relatório diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento on-line se necessário.

14.47. Manter as informações e dados do órgão ou entidade Contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

14.48. Comunicar ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em caso de interesse de encerramento das atividades/descredenciamento. Não há critério elencado para proceder com o descredenciamento, desde que a comunicação seja realizada no prazo estipulado.

14.49. Proceder a troca/manutenção do POS (Point of Sale) em até 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas a partir da solicitação do Fiscal do Contrato.

14.50. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos seus serviços decorrentes do contrato; e

14.51. A transação financeira para liquidação de DAE e quitação de débitos tributários, com uso do cartão de crédito, deve ser realizada, exclusivamente, por conta, responsabilidade e risco das entidades, operadoras e instituições envolvidas, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão em relação à respectiva fatura não deve produzir nenhum efeito em relação ao valor repassado aos cofres públicos e nem gerar qualquer ônus ao Estado do Acre;

14.52. As fraudes comprovadas no uso irregular do cartão de crédito para pagamento de débito tributário são de inteira e exclusiva responsabilidade da entidade contratada e da operadora de cartão de crédito e não devem gerar nenhum ônus ao Estado do Acre;

14.53. A entidade contratada para intermediar o financiamento do pagamento ao contribuinte e proceder ao recolhimento do débito tributário por meio eletrônico, deve, dentro dos prazos estabelecidos neste termo:

14.54. Caso a Contratada não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, no prazo estabelecido, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E/OU PENAL**

15.1. A entidade contratada para prestar os serviços de que trata este Regulamento deve ser responsabilizada administrativa, civil e/ou penalmente pela:

a) captura e recolhimento dos valores dos débitos tributários em desacordo com as informações descritas no DAE;

b) falta de repasse dos valores recolhidos, referentes aos DAE's processados e quitados, e ou de prestação de contas, no prazo ou em desacordo com o previsto na legislação aplicável, ainda que subsidiariamente; e

c) inobservância das vedações, prazos e outros deveres dispostos neste termo, edital e no contrato administrativo celebrado entre a entidade e a PGE/AC.

15.2. A responsabilização administrativa decorre do descumprimento das vedações e/ou deveres previstos neste Regulamento, ensejando a imposição de sanção à entidade infratora.

15.3. A responsabilização civil decorre da ação ou omissão da entidade que causa danos ao erário ou ao contribuinte, impondo o dever de ressarcimento ou reparo aos danos ou prejuízos injustamente sofridos.

15.4. A responsabilização criminal decorre do ato ilícito que infrinja alguma norma penal, caracterizando crime ou contravenção.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Os contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição

quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

II - Por acordo das partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. A Contratada não poderá subcontratar, pois o credenciamento é uma alternativa válida para situações específicas em que a competição entre fornecedores se torna impraticável.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

19.1. A gestão e a fiscalização do Contrato será efetuada por servidor designado da Procuradoria-Geral do Estado, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e 16 e 20 do Decreto Estadual 11.363/2023.

### **19.2. Do Gestor de Contrato**

19.2.1. A gestão contratual terá por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

19.2.2. O gestor de contrato será o gerente funcional, designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - solicitar aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário;
- II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais de contrato, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais para cada contrato;
- VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da Administração Pública e planejamento orçamentário-financeiro;
- IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da Administração Pública;

- X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- XI - analisar a documentação que antecede o pagamento e dar encaminhamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XIII - exigir dos fiscais de contrato a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato;
- XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou das terceiras contratadas a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XVII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública;
- XVIII - receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- XIX - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando couber, bem como no PNCP;
- XX - preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; e
- XXI - inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.

19.2.3. Nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal de contrato provisório, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

19.2.4. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal de contrato provisório indicado nos termos do item anterior deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

19.2.5. O gestor de contrato deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante.

### 19.3. **Do Fiscal de Contrato**

19.3.1. O fiscal de contrato, preferencialmente servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

19.3.2. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.3.3. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

19.3.4. O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

19.3.5. A função de fiscal de contrato deverá ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela Contratada ou conforme disposto em contrato;
- V - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VI - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VII - adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive se manifestar a respeito da

suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras;

VIII - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - proceder às avaliações dos serviços executados pela Contratada;

X - determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XI - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XIII - receber designação e manter contato com o preposto da Contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XIV - emitir manifestação técnica nos pedidos de alterações contratuais;

XV - verificar a correta aplicação dos materiais;

XVI - requerer das contratadas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XVIII - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades;

XIX - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos anteriores:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs de Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia - CREA e Registro de Responsabilidade Técnica - RRTs, referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

XX - comunicar ao gestor de contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação; e

XXI - outras atividades compatíveis com a função.

19.3.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3.7. O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.3.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couberem:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

19.3.9. O fiscal de contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

19.3.11. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e no Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- I - no caso de empresas regidas pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT):
  - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição da República, sob pena de rescisão contratual;
  - b) recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
  - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
  - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
  - e) pagamento do 13º salário;
  - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
  - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - k) cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- II - no caso de cooperativas:
  - a) recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
  - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
  - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - d) comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
  - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
  - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
  - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- III - no caso de sociedades diversas, tais como as OSCIPs e as Organizações Sociais - OS, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

19.3.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da Contratada para verificar as anotações contidas nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser observadas, dentre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações de contrato de trabalho e, se necessário, fiscalizar o local de trabalho do empregado.

19.3.14. Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser instituída comissão de gestores ou fiscais de contrato para acompanhamento da execução contratual.

19.3.15. Os gestores e fiscais de contratos deverão ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

20.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto da contratação, que deverá apresentar em até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, que será liberada, desde que cumpridas as obrigações contratuais, de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

20.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e consequentemente o descredenciamento da entidade.

20.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

20.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica designada pelo Estado, com correção monetária.

20.8. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.11. O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - caso fortuito ou força maior;

II - alteração, sem prévia anuência da Contratada, das obrigações contratuais;

III - descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo Contratante;

IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Contratante.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

20.13. Caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento da regular prestação da garantia.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

21.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Contratante e a Contratada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

21.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

21.5. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

21.6. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

21.7. A comunicação não exime a Contratada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

21.8. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

## **22. CLÁUSULA VIGÉIMA PRIMEIRA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta;
- VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
- VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato.

22.2. Comete ainda, infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficando impedida de licitar e contratar em todos os entes federativos, a que se refere o inciso parágrafo 5º do art. 156 desta Lei, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais a Contratada que:

- I - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.3. As possíveis sanções que poderão ser aplicadas são as seguintes:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.4. Para efeito do disposto no subitem anterior serão utilizados os critérios e graus de infrações estabelecidos no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

22.5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

22.7. Serão imediatamente incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CEIS, constante no site [www.portalttransparencia.gov.br](http://www.portalttransparencia.gov.br), os fornecedores que forem sancionados com as penalidades de suspensão ou declaração e inidoneidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

22.8. Os atos administrativos e aplicação das penalidades serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Estado.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

23.1. Constituem motivo para extinção do Contrato:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de

especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o Contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

23.2. A Contratada terá direito à extinção do Contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

II - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 60 (sessenta) dias, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

23.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item anterior não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a Contratada tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

23.4. A extinção do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

23.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## 24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

24.1. A tabela abaixo trata dos riscos do processo de contratação:

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsabilidade
Falhas técnicas no sistema de pagamento	Alta	Alto	Interrupção dos serviços de pagamento, gerando insatisfação do contribuinte e problemas na arrecadação.	- Realizar testes completos no sistema antes da implementação. - Exigir da contratada planos de contingência de TI. - Estabelecer monitoramento contínuo da plataforma.	- Acionar a empresa contratada para solucionar falhas de imediato. - Implementar soluções alternativas provisórias (ex: pagamentos manuais).	Contratada

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsabilidade
Risco de não conformidade regulatória	Média	Alto	Atrasos ou bloqueios nos pagamentos devido a não conformidade com regulamentações bancárias ou fiscais.	- Garantir que a empresa contratada esteja ciente e cumpra todas as exigências regulatórias (ex: padrões da FEBRABAN, normas do Banco Central).	- Revisão e adequação imediata do sistema para conformidade. - Consultoria jurídica para solucionar eventuais problemas regulatórios.	Contratada
Risco de falhas na segurança de dados (fraudes e vazamentos)	Alta	Muito Alto	Exposição de dados sensíveis dos contribuintes, comprometer a confiança no sistema e gerar danos financeiros.	- Implementar protocolos rigorosos de segurança de TI. - Exigir certificações de segurança da empresa contratada. - Realizar auditorias periódicas de segurança.	- Acionar imediatamente especialistas em segurança de dados para mitigação do vazamento.	Contratada
Inadimplência dos contribuintes	Média	Médio	Baixa taxa de adimplência, afetando as receitas do Estado.	- Oferecer opções de pagamento flexíveis e de fácil acesso. - Realizar campanhas de conscientização sobre o sistema de pagamento. - Garantir parcelamentos acessíveis.	- Implementar ações de cobrança automatizada. - Oferecer incentivos para pagamentos à vista ou em dias específicos.	Contratante
Resistência dos contribuintes ao novo sistema	Média	Médio	Adoção lenta do sistema, levando a um baixo índice de utilização e atrasos nos pagamentos.	- Realizar campanhas de educação fiscal. - Garantir atendimento ao cliente eficiente.	- Intensificar campanhas informativas. - Criar canais de suporte rápido e eficiente para resolução de dúvidas e dificuldades.	Contratante
Inadimplência da empresa contratada em cumprir prazos	Baixa	Alto	Atraso na implementação do sistema, prejudicando a efetividade do processo de arrecadação.	- Definir prazos bem estabelecidos no contrato. - Estabelecer penalidades por atraso.	- Monitorar de perto os prazos de implementação. - Aplicar penalidades contratuais em caso de descumprimento.	Contratada

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsabilidade
Erros de processamento de pagamentos	Média	Alto	Pagamentos errados ou duplicados, criando problemas na regularização da situação tributária do contribuinte.	- Testar o sistema de processamento de pagamentos exaustivamente antes da operação.	- Implementar sistemas de verificação automática de transações. - Oferecer correção rápida e transparente dos erros identificados.	Contratada

24.2. **LEGENDA:**

**Risco:** Descrição do evento ou condição que pode impactar o sucesso do projeto.

**Probabilidade:** A chance de o risco ocorrer (Baixa, Média, Alta).

**Impacto:** A gravidade das consequências caso o risco se concretize (Baixo, Médio, Alto, Muito Alto).

**Dano:** Descrição dos danos ou consequências para o projeto caso o risco aconteça.

**Ações Preventivas:** Medidas a serem adotadas para evitar ou minimizar a ocorrência do risco.

**Ações de Contingência:** Ações a serem realizadas caso o risco se concretize, a fim de mitigar seus efeitos.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

25.1. A contratação prevista neste termo tem amparo legal na lei 14.133/2021, e suas alterações, Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023 e suas alterações e Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas legais pertinentes.

26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO**

26.1. A contratação do objeto vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, ao edital de Chamamento Público nº xx, à proposta da Empresa Contratada e ao Requerimento de Participação, preenchido pelo interessado e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente da transcrição.

27. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

27.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos prazos estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, sendo de:

27.2. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

27.3. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

28. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DO FORO**

28.1. O foro do presente Contrato será o da Comarca de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, excluído qualquer outro.

E assim, por estarem às partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

**JANETE MELO D'ALBUQUERQUE LIMA DE MELO**

Procuradora-Geral do Estado do Acre  
Decreto nº 4.415-P, de 12 de julho de 2023  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

EMPRESA  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF :

Nome: \_\_\_\_\_ CPF :



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO DE SOUZA MELO, Assessor Técnico**, em 28/04/2025, às 15:16, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0015266795** e o código CRC **CF8AFF7A**.

Referência: Processo nº 0056.000974.00045/2024-99

SEI nº 0015266795

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO**

**REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO – Pessoa Jurídica  
CREDENCIAMENTO N° XX**

À Procuradoria-Geral do Estado do Acre,

Manifesto o interesse em ser credenciado para prestação de serviços de Operação de Cartão de Crédito com o objetivo de viabilizar o pagamento de tributos por meio de boleto, PIX, cartão de débito e/ou crédito na modalidade à vista ou parcelado, inclusive inscritos em dívida ativa, a partir de terminais POS (Point of Sale) e integração com o sistema de arrecadação no website da Procuradoria-Geral do Estado do Acre sem ônus para o Estado.

**INFORMAÇÕES DA ENTIDADE**

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

ESTADO

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

O requerente, através de seu representante, declara, para todos os fins que conhece os termos do Edital e seus Anexos, aos quais se submetem e que possuem equipe com capacitação técnica para realização dos serviços necessários para o atendimento do objeto, admitindo sob as penas da lei, que cumprirá todas as normas emanadas pelo Estado do Acre e declara a autenticidade de todos os documentos e informações apresentados, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, data.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

### DECLARAÇÃO UNIFICADA – Pessoa Jurídica CREDENCIAMENTO Nº XX/2024

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei, que:

1. Cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de não empregar menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, bem como comunicará à Administração Estadual qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação;
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. Não está cumprindo penalidade de SUSPENSÃO de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a Administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas;
5. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração pública, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira;
6. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão Credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, detentor de cargo político, em comissão ou função de confiança e que atue na área responsável pela demanda ou contratação;
7. Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, suficientes e adequadas para o bom desempenho dos serviços, concordando com os termos exigidos no Edital e seus anexos;
8. Confirma serem verdadeiras as informações prestadas nesta declaração e está ciente das implicações legais e efeitos jurídicos quanto a não veracidade das informações, ficando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do crime de falsidade ideológica do art. 299 do Código Penal, podendo ocasionar no seu descredenciamento.
9. Tem plena ciência e concorda com a inexistência de quaisquer custos diretos ou indiretos, ônus, encargos ou despesas para o Estado do Acre relacionados à prestação dos serviços de operação de cartão de crédito, conforme condições estabelecidas no processo de credenciamento, do qual esta declaração faz parte integrante.
10. Possui instalações, equipamentos, incluindo hardware e software, adequados, contemporâneos e em número suficiente, e pessoal técnico qualificado, para a realização dos serviços previstos neste termo;
11. Possui condições técnicas para apresentar planos de pagamento dos débitos tributários “em aberto” em nome do contribuinte, possibilitando ao titular do cartão conhecer, previamente, os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atende suas necessidades e capacidade econômico-financeira;
12. Possui capacidade econômica, financeira e técnica suficiente para proceder à liquidação definitiva dos DAE’s, relativos ao pagamento dos débitos tributários com uso do cartão de crédito, à vista, em sua integralidade e no prazo estabelecido neste Edital;
13. Possui aparato e aptidão técnicos para entregar ou pôr à disposição do contribuinte ou pagador, imediatamente após a realização da transação e com cartão de crédito e do pagamento do débito tributário, os comprovantes da operadora do cartão e do pagamento do citado débito, inclusive, por meio eletrônico, e-mail ou SMS; e
14. Possui aparato tecnológico suficiente para realizar, por meio eletrônico e de forma “online”, a captura dos dados e a checagem da veracidade e validade dos DAE’s junto à Administração, sem qualquer intervenção manual.
15. É agente recolhedor de receitas públicas estaduais, nos termos do Decreto nº 40.492, de 2019, afirmando que:
  - a) a requerente possui domicílio bancário no referido banco; e
  - b) o banco se compromete efetuar o repasse ao tesouro estadual do Acre dos valores pagos com uso do cartão de crédito, referentes aos débitos tributários expressos nos DAE’s, quando de sua liquidação definitiva pela requerente, e prestar contas consolidadas, dentro do prazo estabelecido pela legislação;

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

