



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025

CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE CARTÃO

1.1. A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, torna público que estará recebendo através do Portal de Compras Públicas, no período de 01/09/2025 a 31/08/2029, documentação para credenciamento de empresas para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o município, em conformidade com a lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br com início às **09:00 HORAS DO DIA 16 DE SETEMBRO DE 2025.**

1.3. Serão analisadas as documentações das empresas que anexarem seus documentos até a data estipulada no item 1.2 do edital.

1.4. Após essa data as empresas poderão enviar sua documentação a qualquer momento enquanto aberto o credenciamento, sendo essas analisadas em até 05 (cinco) dias úteis pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

1.4.1. Sendo essa habilitada ficará na sequência para possíveis contratações.

1.5. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Irineópolis - SC, através do endereço eletrônico <https://irineopolis.atende.net/cidadao>, e na Plataforma do Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.6. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal, <https://irineopolis.atende.net/cidadao>.

1.7. A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.8. Os documentos deverão ser datados e assinados digitalmente pelo responsável legal.

2. OBJETO

2.1. **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) OU INSTITUIÇÃO(ÕES) PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÃO(ÕES) TECNOLÓGICA(S) DE**



INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS TRIBUTÁRIOS/ARRECAÇÃO DO MUNICÍPIO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO DE GUIAS DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL POR MEIO DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DE FORMA À VISTA OU PARCELADA, VISANDO OFERECER AOS CONTRIBUINTES MAIS UMA ALTERNATIVA DE PAGAMENTO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO”, de acordo com o Termo de Referência elaborado pelo Senhor Lademir Fernando Arcari – Secretário de Administração e Finanças, anexo ao presente edital.

2.2. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Portal de Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as descritas no edital.

2.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2.4. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

2.5. Compete à licitante fazer um minucioso exame do Edital e das condições de prestação dos serviços/compras, podendo apresentar, por escrito, à Comissão de Licitações, todas as divergências, impugnações, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura.

2.6. O presente **Processo Licitatório nº 66/2025, Credenciamento Eletrônico nº 14/2025**, a proposta da contratada, o estudo técnico preliminar, o termo de referência, a minuta de contrato/ata de registro de preços e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins. A prestação de serviços/compras observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

2.7. A empresa **não poderá** subcontratar os serviços a ele (a) adjudicados, sob pena de rescisão do contrato;

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. A observância das vedações supracitada é de inteira responsabilidade da licitante **que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.**

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Credenciamento, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

4.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do credenciamento, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. Declarada provisoriamente a vencedora do certame, o Agente de Contratação irá suspender a sessão pública para realização da Prova de Conceito.

5.2. A prova de conceito será realizado de acordo com o item 13 e seus subitens, constante no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

6 – Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.



6.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida no exercício.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) **Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa), emitida nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17/10/2014;**
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa)**;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei -**Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa)**;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

6.1.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo **distribuidor** da comarca da sede da proponente.
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis, **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - b.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente **registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento** e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
 - b.2) em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;
 - b.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, com os Termos de Abertura e de Encerramento, conforme as condições previstas neste Edital;
 - b.4) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, registrado no órgão competente;
 - b.5) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.6) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.



Observações: O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, conforme disposto no artigo 10, IV do Código Comercial Brasileiro e Normas do Conselho Federal de Contabilidade.

b.7) Na análise do balanço, serão utilizados os índices definidos pelas seguintes fórmulas: LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00

Fórmula: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

SG – Solvência Geral, Maior ou igual a 1,00

Fórmula:

$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

LG – Liquidez Geral, Maior ou igual a 1,00

Fórmula: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE EXCETO O ATIVO PERMANENTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$

c) Declaração dos Índices da Análise do Balanço Patrimonial (modelo Anexo III).

- Os parâmetros da qualificação econômico-financeira serão avaliados pela contabilidade municipal.

d) Comprovação, através de dados do Balanço Patrimonial, de que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total orçado pela Prefeitura Municipal de Irineópolis, para esta licitação.

6.1.4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES

a) Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício).

b) Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.



6.1.5. Qualificação Técnica:

a) Atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente já forneceu serviços da mesma natureza.

6.6. Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei e os atestados referentes à qualificação técnica.

b) Não serão credenciados os licitantes que deixarem de apresentar, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

c) Podendo ser apresentado após análise da comissão.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

7.1. O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Credenciamento Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Irineópolis, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao credenciamento eletrônico.

7.5 - A participação no Credenciamento Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

7.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:



7.7.1. Todas as declarações constantes do **Anexo IV** do edital, juntamente com a documentação de Habilitação.

7.7.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

8.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre os documentos apresentados.

8.6. Os documentos que compõem a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio dos documentos.

8.7. Os documentos complementares à habilitação, **quando necessários** à confirmação daqueles exigidos no edital e **já apresentados**, se houver, serão encaminhados pelo licitante conforme definido pelo agente de contratação.

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

8.8.1 Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do agente de contratação, via sistema.

8.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 – Não será habilitado o licitante enquanto não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. - O resultado do presente credenciamento estará disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, e no Site Oficial do Município, no seguinte endereço, irineopolis.atende.net;

9.2. Serão credenciados todos aqueles que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, os quais comporão o rol das empresas habilitados para prestação de serviços no Município.

9.3. A atuação das empresas credenciadas, para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, será definida mediante sorteio eletrônico, a ser realizado em sessão pública, para a qual serão todos previamente convocados, através do e-mail informado quando do credenciamento. O não comparecimento da empresa credenciada não implicará no cancelamento da sessão e tampouco o impedirá de participar do sorteio, cujo resultado será a todos informado e publicado no site oficial do Município.

9.4. Torna-se implícito que os proponentes que responderem ao CREDENCIAMENTO, **concordam integralmente** com os termos do presente edital e seus anexos.

9.5. – Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

10. Recursos

10.1 - O Agente de Contratação declarará a ordem dos credenciados, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Credenciamento, implica decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE classificada.

10.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3.1 - Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

10.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais



LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A presente licitação não acarretará ônus para o Município.

12. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

12.1. – O credenciamento será processado, julgado e assinado por, no mínimo 03 (três) membros da Comissão Municipal de Licitação, designados anualmente pela Prefeitura Municipal, que procederam a análise da documentação.

12.2 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

12.3 – A atualização das Certidões, principalmente quanto a validade, é de responsabilidade de cada empresa cadastrada.

12.4 – No ato de Renovação do contrato, o interessado deverá apresentar a documentação solicitada neste edital. Sempre deverá informar quando este tiver sofrido alterações, em especial, quanto ao prazo de validade, de toda documentação.

12.5 – As empresas Credenciados serão indicados em sistema de **sorteio** para prestação de serviços, observada a ordem dos credenciados.

12.6 - O objeto ora licitado, deverá ser realizado conforme a necessidade.

12.7 - O credenciamento será processado, julgado e assinado por, no mínimo 03 (três) membros da Comissão Municipal de Licitação, designados anualmente pela Prefeitura Municipal, que procederam a análise da documentação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O credenciamento se efetivará após a assinatura do termo contratual, através de Processo de Inexigibilidade, conforme modelo do **Anexo V** (contrato) desde edital, o que se dará de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Irineópolis.

13.2 - Toda informação referente ao presente credenciamento será fornecida pela Comissão de Licitações.



13.3 - Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

13.4 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

13.5 - Maiores esclarecimentos serão prestados na Prefeitura Municipal de Irineópolis, com sede situada na Rua Paraná, nº 200 - Centro, na cidade de Irineópolis, através do portal de compras públicas.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Irineópolis reserva-se aos seguintes direitos:

- a) De contratar o objeto da presente licitação de acordo com a sua necessidade, sem que caiba ao CONTRATADO direito de indenização;
- b) De anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 71 da lei n.º 14.133/21;

13.7 - Informações fornecidas verbalmente por funcionários pertencentes à Prefeitura não serão considerados como motivos de impugnações.

13.8 - A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a prestação dos serviços em compatibilidade com o Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato.

14. CASOS OMISSOS

14.1 - Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

14.2 - Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações, encarregada do recebimento, análise e julgamento do credenciamento.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda a empresa:

15.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

15.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**.

15.1.3 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.



15.1.4 - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, providenciárias, tributários e fiscais.

15.1.5 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir com as atribuições pertinentes as obrigações da empresa, de conformidade com o que estabelecem os órgãos competentes.

15.1.6 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

15.1.7 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

15.1.8 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

15.1.9 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

15.1.10 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

15.1.11 - Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

15.2 A CONTRATADA, além do fornecimento do serviço, obriga-se a:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, tendo-as em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

b) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) dias da data da realização da ordenação, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

16 – DO CONTRATO

16.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal será convocado via sistema eletrônico ou e-mail para firmar/assinar o contrato, conforme minuta ANEXO (III), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

16.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.



16.2 - O ato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos da Lei 14.133/21.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do da Lei nº 14.133/2021.

17.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante da Lei n. ° 14.133/2021, as especificadas no Edital.

17.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

17.4 - Emitir as ordens de compras/serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

17.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

17.6 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Atender a todas as condições deste termo de referência;

18.2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

18.3. Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.

18.4. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários

18.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

18.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



18.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

18.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.

18.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

18.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

18.12. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.

18.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

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

18.15. Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização e aceitação na entrega e controle referente à qualidade dos serviços, será de responsabilidade da Secretaria da Administração e Finanças, por intermédio do Secretário da pasta ou quem esse designar, o qual seja designado como fiscal do contrato, que acompanhará o serviço, de acordo com o determinado, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas, através de notificação.

19.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Caso seja comprovada a incompatibilidade do objeto, a contratante solicitará a substituição do pessoal, ficando a contratada responsável pelo ônus referente às eventuais trocas.
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas no edital;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;



h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento, de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo, julgados necessários.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - Pela prestação dos serviços, não haverá ônus para o município;

21 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1- O fornecedor terá seu contrato extinto nas hipóteses dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

22. Anexos do Edital

22.1 - Integram o presente edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;

Anexo II – MODELO DE CARTA PROPOSTA;

Anexo III - MINUTA DO CONTRATO;

Anexo IV – DECLARAÇÕES CONJUNTAS OBRIGATÓRIAS;

Anexo V - DADOS GERAIS DO FORNECEDOR;

Anexo VI – TERMO DE REFERÊNCIA.

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 54 da Lei n. 14.133/2021.

E, para que ninguém alegue ignorância, o presente Edital é publicado na íntegra no SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO – irineopolis.atende.net, www.portaldecompraspublicas.com.br e em resumo conforme abaixo relacionado:

- DIARIO OFICIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA – DIARIO OFICIAL DO ESTADO;
- JORNAL O IGUASSU – JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL;
- DOM/SC- DIARIO OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DE SANTA CATARINA;

Irineópolis (SC), 19 de agosto de 2025.

LADEMIR FERNANDO ARCARI
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Comissão Permanente de Licitações

A empresa (razão social) _____

Nome Fantasia: _____

Neste ato representada legalmente por _____

Função/cargo: _____ sob CPF nº _____

Com sede a _____ nº. _____ bairro _____

Cep _____ cidade _____ estado _____

Fone _____ fax _____ e-mail _____

Sob a CNPJ nº. _____ inscrição estadual _____

Inscrição Municipal _____ banco _____

Agência nº _____ conta corrente nº. _____

Com ramo de atividade, abaixo relacionados e constantes no contrato social:

Vem requerer Credenciamento para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o município.

Declaramos assumir total responsabilidade pelas informações prestada e estamos cientes da legislação em vigor.

Declaramos, sob as penas da lei, que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nestes Termos,

Pede Deferimento,

Data: _____ de _____ de 2025.

Assinatura: _____ (sócio ou representante legal)



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025

MODELO DE CARTA PROPOSTA

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE:

CNPJ:

E-MAIL:

Por meio do presente, a pessoa jurídica acima qualificada vem requerer o seu credenciamento para a para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo VI) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante do Edital de Credenciamento nº .../2025.

Valor das taxas a serem cobradas inicialmente dos contribuintes no primeiro período contratual de 12 (doze) meses:

| Item | Descrição do objeto | valor em percentual (*) |
|---|---|--------------------------------|
| 1 | Taxa MDR - função crédito à vista |% |
| 2 | Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas |% |
| 3 | Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas |% |
| 4 | Taxa mensal de antecipação de recebíveis |% |
| Somatório das taxas (item 1+2+3+4) | |% |

* Duas casas decimais após a vírgula.

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital, no formulário/carta proposta e nos anexos do Edital de Credenciamento...



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 66/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N.º 14/2025

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Prefeitura Municipal de Irineópolis, com sede à Rua Paraná, 200, na Cidade de Irineópolis, Estado de Santa Catarina - CEP 89440-000, CNPJ n.º 83.102.558/00001-05, neste ato, representada pelo Senhor Lademir Fernando Arcari, brasileiro, casado, no exercício do Cargo de Secretário de Administração e Finanças, residente e domiciliado a Rua Goiás, 757, no Centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 513.***.***-04 e portador da cédula de identidade n.º 25/R 1.***.462-SSP/SC, de acordo com a Portaria n.º 066/2025 de 24 de janeiro de 2025, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado,, o Sr(a) Matrícula n.º, residente a rua....., inscrito no CPF sob n.º, RG n.º, matrícula na Junta Comercial do estado de Santa Catarina n.º, doravante designado(a) simplesmente “CONTRATADO(A), têm justo e avençado o presente contrato para prestação de serviços na implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o município, tudo de acordo com a legislação e Lei Federal n.º 14.133/2021 suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Processo de Licitação n.º 66/2025, modalidade Credenciamento Eletrônico n.º 14/2025, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este contrato é fundamentado no Processo Licitatório n.º 66/2025, Credenciamento n.º 14/2025, seus anexos, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo contratante. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

Parágrafo Primeiro: O Objeto do referido contrato é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) OU INSTITUIÇÃO(ÕES) PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÃO(ÕES) TECNOLÓGICA(S) DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS TRIBUTÁRIOS/ARRECAÇÃO DO MUNICÍPIO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO DE GUIAS DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL POR MEIO DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DE FORMA À VISTA OU PARCELADA, VISANDO OFERECER AOS CONTRIBUINTES MAIS UMA ALTERNATIVA DE PAGAMENTO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO**”.

Parágrafo Segundo: O presente **Processo Licitatório n.º 66/2025, Credenciamento Eletrônico n.º 14/2025**, a proposta da contratada, o estudo técnico preliminar, o termo de referência, a minuta de contrato/ata de registro de preços e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins. A prestação de serviços/compras



observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

Parágrafo Terceiro: A empresa **não poderá** subcontratar os serviços a ele (a) adjudicados, sob pena de rescisão do contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA: Ao(Á) CONTRATADO(A) cabe o dever de segurança pelos serviços prestados na forma deste contrato aos usuários do CONTRATANTE.

Parágrafo Único: O(A) CONTRATADO(A) será responsável pelas conseqüências administrativas, civis e penais decorrentes de culpa profissional individualmente e/ou em equipe.

CLÁUSULA TERCEIRA: Pela prestação dos serviços, não haverá ônus para Município.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá prestar os serviços de provimento de solução tecnológica que possibilite o pagamento de guias de arrecadação municipal a partir do web site da Prefeitura, por meio da integração com o sistema tributário/arrecadação do município, e demais integrantes dos arranjos de pagamento, visando oferecer aos contribuintes alternativas para pagamento, à vista ou de forma parcelada com cartão de crédito.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATANTE poderá fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento deste contrato.

5.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual.

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

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

5.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.5. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

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

5.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por gestor ou fiscal especialmente nomeado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e



ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, acompanhando o prazo estabelecido pelas partes para sua correção.

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

5.10. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada.

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

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

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

5.14. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SEXTA: O(A) CONTRATADO(A) deverá manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou parafiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades e as condições de habilitação exigidas pelo Processo Licitatório n.º ../2025, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, as atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO – são Obrigações do CONTRATADO(A):

6.1. Atender a todas as condições deste termo de referência e do edital;

6.2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

6.3. Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.

6.4. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários



6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

6.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.

6.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

6.12. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.

6.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

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

6.15. Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

CLÁUSULA SÉTIMA: A inobservância, pelo(a) CONTRATADO(A), de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste ajuste, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE a aplicar a seu critério, qualquer das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) “multa dia” de caráter penal;
- c) rescisão com multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor dos bens arrematados, conforme a gravidade da infração.



Parágrafo Único: A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta CLÁUSULA não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral das perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para si, terceiro ou meio ambiente.

CLÁUSULA OITAVA: Pela sua inexecução total ou parcial o presente contrato será extinto em qualquer tempo, através de ato unilateral e escrito do contratante, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e ampla defesa do(a) CONTRATADO(A).

Parágrafo Único: Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias poderá haver a rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, precedida de autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE, desde que haja conveniência administrativa na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA: O prazo de vigência da contratação poderá ser de 05 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e o(a) CONTRATADO(A), será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Fica eleito o foro da comarca de Porto União, em renúncia a qualquer outro, para dirimir questão direta ou indiretamente relacionada com este contrato.

E por assim haverem ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, todas assinadas pelas partes juntamente com duas testemunhas abaixo:

Irineópolis (SC),..... de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRINEÓPOLIS

Lademir Fernando Arcari
Contratante

Contratada/o

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025 CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025

DECLARAÇÕES CONJUNTAS OBRIGATÓRIAS

....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n.º
....., com sede na ***, nº ***, bairro ***, município ***, estado ***, CEP ***,
telefone ***, e-mail *** (**INFORMAR OS DADOS ATUALIZADOS**), por intermédio de seu
representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º
..... CPF n.º **DECLARA**, para os devidos fins que:

a) Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

b) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

c) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

f) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Declaro não possuir em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

i) Declaro não possuir em meu quadro societário agentes públicos de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 9º § 1º da Lei 14.133/2021.



- j) Declaro que não pesa contra mim, declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo – municipal, estadual ou federal.
- k) Declaro que não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Irineópolis, Santa Catarina.
- l) Declaro que fica estabelecido em 60 (sessenta) dias, o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão.
- m) Declaro que preços finais estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.
- n) Declaro que todos os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso.
- o) Declaro que a empresa não possui servidor público do Município de Irineópolis, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da empresa.

Local, data

Assinatura do responsável ou do representante legal



ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025**

DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ **CEP** _____

Telefone: _____ **e-mail** _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____ **DN** _____

Endereço: _____

Município/UF _____

Telefone: _____ **e-mail** _____

Possui assinatura digital () sim () não

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Local e Data

Nome e assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2025

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 14/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento tem como finalidade estabelecer as condições de fornecimento e descritivo do objeto, que é o credenciamento e consequente contratação de empresa(s) ou instituição(ões) para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do Município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO.

- 1 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**
 - 2 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**
 - 3 - OBJETO E VALORES**
 - 4 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**
 - 5 - DOS PRAZOS**
 - 6 - DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTERNO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO**
 - 7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
 - 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
 - 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
 - 10 - PENALIDADES**
 - 11 - DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO À PROPRIEDADE E SIGILO**
 - 12 - DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
 - 13 - DA PROVA DE CONCEITO**
 - 14 - DEFINIÇÕES**
 - 15 - RESCISÃO CONTRATUAL**
 - 16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

1.1. O objetivo é credenciar pessoas jurídicas especializadas em soluções de pagamentos personalizados para órgãos públicos, que sejam regulamentadas pela legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular n.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil - BACEN. Além de facilitar a recuperação de crédito para as Prefeituras, por meio da plataforma das credenciadas, com as ferramentas disponibilizadas, será possível aumentar a arrecadação e diminuir de forma eficaz a inadimplência, facilitando o pagamento de todos os impostos, incluindo-se ISS (ou ISSQN), ITBI, IPTU, bem como as Taxas de competência municipal e as contribuições de melhoria. O Credenciamento permitirá as prefeituras, receberem imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito, com redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, visto que o contribuinte ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas fiscais, é ZERO o risco da inadimplência do parcelamento para o Município. O custo de implantação também é ZERO, não



haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do cartão de crédito serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas. Esse credenciamento também é fundamentado no processo de modernização dos meios de pagamentos a ser disponibilizado aos contribuintes e embasado nas indicações de estudos técnicos efetuados, e considerando o crescente aumento da inadimplência dos contribuintes, o que causa evasão de receitas. O estudo técnico ora apresentado visa, então, incrementar e manter moderna a arrecadação de débitos municipais, proporcionando ao contribuinte municipal a possibilidade de realizar o pagamento de suas obrigações tributárias de forma parcelada, ajustando o valor das parcelas ao seu orçamento mensal e, conseqüentemente, incrementando a arrecadação fiscal das Prefeituras. Propõe-se a introdução de solução tecnológica que facilita a rotina do contribuinte, pois a solicitação de pagamento e parcelamento de débitos municipais, nos balcões de atendimento presenciais, dentro e fora do ambiente físico das instalações das Prefeituras, agregando comodidade, facilidade, rapidez no processamento, segurança nas transações e ainda a incolumidade física do próprio contribuinte, eis que poderá realizar a operação em ambiente completamente virtual, caso deseje, sem manipulação de quaisquer valores em espécie, não o expondo a desnecessários riscos. Cumpre ainda perceber que a referida operação, uma vez realizada com sucesso, garantirá aos cofres públicos o recebimento dos pagamentos efetuados nesta modalidade pelos contribuintes, elidindo assim qualquer possibilidade de inadimplência, porque o repasse integral do valor arrecadado será realizado à Prefeitura Municipal. Em obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal n.º 101/2000, a implantação das soluções tecnológicas e o serviço executado com o auxílio dessas, não implicará nenhum custo para a Administração Pública. Assim, é requisito de validade do credenciamento a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a habilitar-se junto à Administração. Dessa forma, o credenciamento de empresas que têm expertise no objeto deste termo de referência visa suprir as necessidades da municipalidade, adquirindo uma solução que amplie as possibilidades de aumento da arrecadação municipal, por meio da cobrança dos tributos municipais vencidos e vincendos, oriundos de pessoas jurídicas e físicas com débitos em diversos setores.

1.2. Os pagamentos por cartões são viabilizados por meio dos chamados arranjos de pagamentos, que nada mais são do que a comunhão de esforços de várias instituições/empresas em torno de regras e procedimentos que permitem a prestação de serviços e conectam todos os participantes da cadeia de pagamentos. Esses arranjos, geralmente são instituídos pelas bandeiras dos cartões de crédito (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS), sendo também integrados pelos emissores dos cartões (normalmente Bancos, como Banco do Brasil, CAIXA, ITAÚ, etc), os credenciadores (empresas que fornecem as maquininhas e credenciam as lojas), as adquirentes e subadquirentes (responsáveis por intermediar os pagamentos realizados, entre o comércio eletrônico, a bandeira do cartão, o banco que emitiu o cartão e o cliente portador do cartão), empresas de tecnologia responsáveis por integrar sistemas dos diversos participantes dos arranjos e prestar serviços de desenvolvimento e gestão de softwares e aplicativos.

1.3. A possibilidade de o cidadão utilizar seus cartões de débito ou crédito para pagamento de seus tributos é uma das alternativas mais seguras e cômodas. A presente proposta buscará no mercado, por meio de Chamada Pública os eventuais interessados em firmar contrato de adesão com o Município (empresas credenciadas) e que atendam aos requisitos técnicos necessários, oferecendo solução tecnologia de integração e viabilização dos pagamentos por meio de cartão de crédito sem custo ao erário municipal.



1.4. A sistemática proposta repassará o custo da tarifa da operação e demais juros e encargos ao portador do cartão de crédito, incluindo-o no valor da transação. Quando o contribuinte autorizar a transação, e após ser creditado na conta bancária do erário público, será dada como encerrada a relação de débito entre ele e o Município.

2. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

2.1. A natureza do serviço a ser prestado e a impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, indica que determinada necessidade da Administração possa ser mais bem atendida mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, hipótese em que a Administração procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no presente edital. No caso em comento, como se trata de um contrato de adesão em que as condições são uniformes para os contratados, inclusive não há dispêndio financeiro por parte da prefeitura, fica assegurada a isonomia, ainda mais porque qualquer Instituição participante do Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e que possua a solução pretendida pode se habilitar a prestar o serviço, desde que atenda aos requisitos estabelecidos no contrato e normas pertinentes.

2.2. O Tribunal de Contas da União reconheceu que, entre as vantagens auferidas com o credenciamento, pode-se mencionar a melhor qualidade dos serviços, conforme se infere do julgado abaixo citado: “... no sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurado tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação, amparado no art. 25 da Lei 8.666/93 (Decisão 104/95 – Plenário)”

2.3. O credenciamento é adotado para a contratação de prestação de serviços, especialmente os de saúde, serviços advocatícios, treinamento, cessão de direitos autorais de titularidade da União relativos a obras literárias e na prestação de serviços financeiros, sendo que, nesta situação, o objetivo é credenciar empresas que possam arrecadar tributos, uma vez que para a arrecadação de receitas federais/estaduais/municipais é extremamente conveniente e eficaz que haja o maior número de empresas do segmento bancário habilitados para tanto e que façam parte do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB. Sobre o credenciamento de instituições de serviços bancários, o Tribunal de Contas da União assim se manifestou: “...No caso em comento, como se trata de um contrato de adesão em que as condições são uniformes para os contratados, inclusive o preço, fica assegurada a isonomia, ainda mais porque qualquer instituição do segmento financeiro pode se habilitar a prestar o serviço desde que atenda aos requisitos estabelecidos no contrato e normas pertinentes” (...) “Outrossim, para a execução do serviço de arrecadação das receitas federais, estaduais e municipais, é conveniente contar com a mais ampla rede de empresas de serviços financeiro habilitadas possíveis, pois facilita o pagamento de tributos por parte dos contribuintes e ainda reduz o risco inerente à dependência de serviços prestados por poucas instituições” Antevêm-se, de imediato, dificuldades, uma vez que a realização de licitação para escolha de cadeia específica de bancos/adquirente/subadquirente/facilitadoras que disponibilizam serviços por meio de sistema de cartão de crédito, implicaria clara contradição com objetivo basilar da Administração, a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial, como forma de atender satisfatoriamente aos contribuintes situados em toda a extensão do território nacional.



2.4. Como ocorre em outros entes e órgãos públicos que adotaram a cobrança de tributos e multas por meio de cartão de crédito, caberá ao usuário do serviço, no caso o contribuinte, optar pelo prestador, entre os credenciados, que melhor lhe atenda aos interesses. Ou seja, a opção continuará livre e voluntária do contribuinte, não se excluindo as demais modalidades de pagamento já existentes, como boleto bancário ou pix.

3. OBJETO E VALORES

3.1. Não haverá desembolso de recursos financeiros do Município pela prestação dos serviços pela Contratada.

3.2. Da Prestação dos Serviços

3.2.1. A contratação consiste na prestação de serviços de provimento de solução tecnológica que possibilite o pagamento de guias de arrecadação municipal a partir do web site da Prefeitura, por meio da integração com o sistema tributário/arrecadação do município, e demais integrantes dos arranjos de pagamento, visando oferecer aos contribuintes alternativas para pagamento, à vista ou de forma parcelada com cartão de crédito.

3.2.2. A solução de pagamentos disponibilizada será integrada ao sistema de gestão tributária e arrecadação do município.

3.2.3. A solução de pagamentos deverá atender a entidade municipal, as autarquias e demais instituições que compõe a descentralização dos serviços públicos municipais usuários do sistema único de gestão e arrecadação de tributos municipais.

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

3.2.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento do valor total dos débitos, independentemente do parcelamento escolhido pelo munícipe, devendo o valor total ser depositado/transferido para a Prefeitura, na conta bancária e no Banco autorizado a arrecadar para este Município (DOMICÍLIO), a ser efetuada em D+1 (transação financeira efetuada no dia seguinte após a entrada da solicitação).

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

3.2.7. Os eventuais estornos de receita tributária a título de chargeback devem ser identificados em relatório.

3.2.8. Será devolvido/compensado à contratada 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.



3.2.9. A reclamação iniciada pelo cliente junto a bandeira do cartão, será informada ao Município, que poderá, de acordo com o prazo estabelecido no regulamento da respectiva bandeira, apresentar manifestação.

3.2.10. Ao fim do procedimento de reclamação, se for o caso de chargeback, este será objeto de estorno de receita para fins contábeis. Isto, quando o crédito já tiver ingressado nos cofres públicos, nos termos da Lei 4.320 e demais normas regulamentares, devendo constar o tributo como não pago pelo contribuinte, operando-se os efeitos de fato e de direito daí decorrentes.

3.2.11. Deverão ser aceitos nas transações de pagamento de guias de arrecadação municipal no mínimo cartões das bandeiras VISA, MASTERCARD e ELO, sem ônus para o Município.

3.2.12. 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 apresentada pela empresa credenciada.

3.2.13. Poderá ser estabelecido pela Contratada valor mínimo (ticket) da transação para contratação do serviço, bem como para estabelecimento do número máximo de parcelas a que o contribuinte poderá optar.

3.2.14. A tecnologia a ser utilizada deverá garantir o sigilo fiscal e a proteção nos processos de geração das informações, nos termos da legislação federal.

3.2.15. A solução deve possuir políticas de segurança cibernética de modo a proteger os dados dos usuários e garantir a segurança das operações, nos termos da legislação federal.

3.2.16. A CONTRATADA deve implementar procedimentos para reduzir a vulnerabilidade a incidentes e controles para rastreabilidade de informação sensível. Além disso, deve prever, quando necessário, o registro, análise e controle de incidentes.

3.2.17. Todas as decisões e entendimentos havidos entre a Contratada e o Município durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.18. A solução implementada deverá atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

3.3. Do Suporte ao Usuário

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido, no horário de expediente da Prefeitura, 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.

3.3.2. 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 usuários do Setor de Tecnologia da Informação e Secretaria da Administração e Finanças 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.

3.4. Da Manutenção - Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva da solução contratada:

3.4.1. 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 Contratada.

3.4.2. 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 contratual, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação da solução.

3.4.3. Parametrização do sistema: executar quaisquer parametrizações necessárias para operacionalização das funções da ferramenta, ou corrigir problemas de parametrização por parte da contratante.

3.4.4. Os serviços de manutenção corretiva e legal (federal e estadual) são uma responsabilidade da CONTRATADA, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos para a CONTRATANTE.

3.4.5. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software, bem como, parametrizações necessárias para operacionalizar qualquer função da ferramenta ou corrigir problemas, será definido e informado à Contratante após diagnóstico realizado pela Contratada. O diagnóstico deverá ser concluído em no máximo 24h (vinte e quatro horas), e a resolução do problema de funcionalidade em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data de abertura do chamado.

3.4.6. As adequações necessárias decorrentes de manutenção legal devem estar implementadas e homologadas com prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da vigência da legislação e/ou normativa em questão.

3.4.7. Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da Contratada.

3.5. Da Remuneração da Contratada

3.5.1. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço - MDR (Merchant Discount Rate), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o



contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

3.5.2. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis decorrentes de cada transação serão arcadas pelo contribuinte pagador.

3.5.3. As taxas elencadas no item anterior deverão ser calculadas sobre o valor do débito (crédito tributário).

3.5.4. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis são a forma de remuneração à contratada pelas transações realizadas com os contribuintes do município.

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

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

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

3.5.8. Independentemente da implementação deste projeto, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Município, 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.

3.5.9. No caso de chargeback, será devolvido à contratada somente o valor do débito (crédito tributário).

3.5.10. Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município.

3.5.11. Os valores relativos ao chargeback serão devolvidos à Contratada mediante compensação na liquidação das operações subsequentes devidas ao Município pela Contratada.

3.6. Do Reajuste das Taxas

3.6.1. Existe uma dinâmica própria do mercado de arranjos de pagamento e de crédito. Há uma cadeia de operações e instituições que antecedem à CONTRATADA de modo que as referências às taxas mínimas são sujeitas à revisão periódica pela Contratada de acordo com a alteração nas políticas monetária e creditícia nacional e relações com as partes que antecedem a CONTRATADA (por exemplo: as Bandeiras, as Antecipadoras, fundadoras do recurso para antecipação dos títulos oriundos da operação de cartão).



3.6.2. O reajuste com base nas dinâmicas do mercado ou em índice oficial (como a variação da Taxa Básica Financeira - TBF), não afasta a opção do Contratado em não renovar o contrato ao fim de cada período de 12 (doze) meses.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto será contratado com os futuros credenciados por agrupamento de itens.

4.2. Os itens (1) taxa MDR (Merchant Discount Rate) por transações realizadas no crédito à vista; (2 e 3) taxa MDR por transações realizadas no crédito parcelado; ambas serão acrescidas da (4) taxa mensal de antecipação de recebíveis, que compõe o valor de remuneração dos serviços. Conforme tabela demonstrativa:

| Item | Descrição do objeto | valor em percentual (*) |
|---|---|--------------------------------|
| 1 | Taxa MDR - função crédito à vista | A% |
| 2 | Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas | B% |
| 3 | Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas | B% |
| 4 | Taxa mensal de antecipação de recebíveis | C% |
| Somatório das taxas (item 1+2+3+4) | | ABC% |

4.3. A(s) credenciada(s) contratada(s) será(ão) responsável(is) por todas as integrações necessárias, implementações e atividades para a execução dos serviços.

4.4. Dentro da MDR deverão estar previstos todos os custos e despesas envolvendo a operação, incluindo serviços de terceiros, tributos, taxas e demais encargos.

5. DOS PRAZOS

5.1. Vigência contratual: da assinatura do contrato até o total adimplemento das obrigações;

5.2. Execução: 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço para o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 108, da Lei n. 14.133/2023, observados a anuência e interesse recíproco das partes contratantes;



5.3. O Município emitirá ordem de serviço para formalizar o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito apenas após finalizada a integração com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO, bem como efetuados testes necessários a garantir a eficiência das transações.

5.4. Prazo para conclusão do plano de trabalho referente à integração dos sistemas: 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato;

5.5. Prazo de integração completa da plataforma de pagamento com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO: de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço específica para tal, o que ocorrerá após a conclusão do plano de trabalho estabelecido entre a Contratada e a Contratante;

5.6. Não será contabilizado neste prazo o período em que a conclusão dos serviços depender de atividades a serem desenvolvidas pelo MUNICÍPIO ou terceiros sob sua responsabilidade.

6. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTERNO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO

6.1. A contratada deverá garantir a integração com o sistema de gestão e arrecadação de tributos municipais para alcance do objeto.

6.2. A solução da contratada deve ser capaz de, no mínimo:

6.2.1. I - consultar as informações de débito;

6.2.2. II - utilizar as informações da base de débitos, vencidos e a vencer, para realizar os serviços contratados;

6.2.3. III - confirmar a transação de pagamento de débito por cartão de crédito;

6.2.4. IV - efetuar a consolidação dos pagamentos.

6.3. A contratada deverá implementar as funcionalidades necessárias para que as transações possam ser realizadas conforme descritivo de prestação de serviços constante neste Projeto Básico.

6.4. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá entrar em contato com o gestor ou fiscal designado pela contratante para que, em conjunto com a equipe de TI, elaborem o plano de trabalho para a integração dos sistemas no prazo estabelecido neste projeto básico.

6.5. Após a elaboração do plano de trabalho, será gerada uma ordem de serviço específica para a integração dos sistemas, no prazo estabelecido neste projeto básico.

6.6. A Integração deverá ser feita através de Web Services, cabendo à CONTRATADA entrar em contato com a empresa responsável pelo software de gestão tributária para promover a integração dos sistemas.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



7.1. O pagamento será efetuado de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação do serviço, nos moldes da lei federal 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual.

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

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

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.5. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

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

8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por gestor ou fiscal especialmente nomeado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, acompanhando o prazo estabelecido pelas partes para sua correção.

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

8.10. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada.

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

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



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

8.14. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender a todas as condições deste termo de referência;

9.2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

9.3. Executar os serviços conforme especificações deste projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de dispor dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e na quantidade necessários.

9.4. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários

9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.8. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.

9.10. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

9.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.



9.12. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.

9.13. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

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

9.15. Responsabilizar-se pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;

10. PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

11. DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO À PROPRIEDADE E SIGILO

11.1. A CONTRATADA e o MUNICÍPIO na vigência do contrato poderão ter que trocar ou obter acesso a informações que podem estar protegidas pelo direito autoral, direito de propriedade industrial, direito de propriedade intelectual, direito à intimidade, ou protegidas por ser de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição de terceiros, direta ou indiretamente, sem a autorização específica e expressa do titular do respectivo direito ou seu responsável legal.

11.2. Devem ser tratadas como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando-se total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Será exigido das proponentes participantes, a entrega de proposta e documentação visando sua pré-qualificação.

12.2. Somente aqueles que tiverem apresentado toda a documentação solicitada e de acordo com as normas edilícias passarão a fase de Prova de Conceito.

12.3. Qualificação Técnica

12.3.1. Das proponentes será exigida comprovação de qualificação técnica mediante atestado de qualificação técnica ou apresentação de documento equivalente:



12.3.2. Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da Chamada Pública – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando a proponente já ter fornecido satisfatoriamente objeto idêntico ou similar ao deste processo de Chamada Pública.

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Uma vez que se pressupõe a prévia existência no mercado da solução a ser contratada e a necessidade de iniciar logo após a contratação a sua implementação para possível incremento da arrecadação, as participantes que tiverem sua documentação de habilitação aprovada deverão apresentar, cada uma, até 5 (cinco) dias após divulgação do resultado da pré-qualificação, a sua solução visando avaliação de conformidade (Prova de Conceito) exigida neste Projeto Básico.

13.2. As avaliações serão realizadas em datas separadas. A ordem de Avaliação será determinada por ordem de apresentação do formulário para credenciamento, devendo a habilitada comparecer na data e horário definidos pela Administração para início da apresentação.

13.3. Em caso de superveniência de feriado ou ponto facultativo, será remarcada a apresentação para o dia útil subsequente.

13.4. Será solicitada na PROVA DE CONCEITO a demonstração do funcionamento do sistema (“Dos Requisitos da Solução Tecnológica”), de maneira que a Secretaria possam observar o seu funcionamento e o atendimento dos requisitos básicos exigidos de segurança e operação.

13.5. No dia da apresentação o sistema deverá estar totalmente desenvolvido e funcional, previamente instalado em datacenter de responsabilidade da proponente (ainda que de forma provisória), não sendo aceitos ajustes de programação ou intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

13.6. A Administração Municipal poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem e sem nenhum subterfúgio ou rotina de modo a induzir a erro os avaliadores.

13.7. Será considerada aprovada na POC e qualificada para a assinatura do contrato de credenciamento a solução que atender a todos os requisitos avaliados, conforme descritivo do Termo de Referência.

13.8. A participante que não atender aos requisitos avaliados será reprovada e considerada desclassificada, resguardado o direito de participar em momento posterior após sanar as causas da desclassificação.

13.9. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Secretaria registrará em Ata o resultado e encaminhará à autoridade superior.

13.10. A empresa participante que convocada para avaliação, não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Secretaria.



13.11. Será permitida a participação de no máximo um representante das demais empresas participantes na sala de apresentação, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

13.12. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela Secretaria, e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

13.13. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, laptop, gravadores e outros equipamentos do gênero ou similares, pelos presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

13.14. É vedado aos demais participantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo às cominações civis e criminais aplicáveis.

13.15. A empresa participante é responsável pelos equipamentos necessários à apresentação do sistema, devendo comparecer a POC munida dos mesmos (laptop, Datashow, etc.).

13.16. Dos Requisitos da Solução Tecnológica para Teste em Prova de Conceito

13.16.1. 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. Serão exigidos dados obrigatórios na solicitação tais como: Nome, Razão Social, CPF/CNPJ, Data de nascimento, Endereço residencial completo e e-mail. O Sistema não deverá permitir confirmar a solicitação sem preencher os dados obrigatórios.

13.16.2. A tecnologia deverá ser inteiramente web, garantindo 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.

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

13.16.4. O sistema deve possibilitar que a administração municipal configure e descreva o termo de aceite de adesão aos serviços, em formato de texto, onde a Administração Municipal possa inserir dados da Lei e outros dispositivos normativos que considerar necessários, bem como formatar a qualquer momento sem intervenção técnica. Este termo de adesão deverá estar disponível no serviço de solicitação de acesso. Não deverá ser possível efetivar a solicitação de acesso sem confirmar o aceite do termo de adesão pelo usuário. No termo de Adesão deverá constar de forma clara ao contribuinte, que o tributo pago por meio de cartão de crédito corresponde a pagamento à vista ao município após a liquidação do pagamento, e não será devolvido ou compensado, salvo hipóteses previstas pelas normas legais e das bandeiras e após regular procedimento.



13.16.5. 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.

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

13.16.7. O sistema on line deverá ser integrado diretamente ao sistema único de gestão e arrecadação de tributos, de modo a disponibilizar ao cidadão em ambiente web no próprio portal do cidadão do município, junto ao serviço de emissão de guias de arrecadação municipal, a opção pelo pagamento na modalidade cartão de crédito. Neste mesmo serviço, deverá manter as opções já existentes atualmente em formato de carnê ou PIX, podendo o cidadão optar pelo pagamento tradicional de carnê ou PIX, ou por cartão de crédito (nova modalidade).

13.16.8. O sistema on line deverá demonstrar ao munícipe as possibilidades de pagamento das Guias de Arrecadação junto ao Município, através de cartão de crédito em parcela única ou em mais parcelas. 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.

13.16.9. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão.

13.16.10. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão.

13.16.11. 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.

13.16.12. O Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento. Por exemplo: cartão for inválido, etc.

13.16.13. O sistema deverá dispor de mecanismos para a administração municipal configurar quais as receitas e quais os tipos de débitos (dívida, exercício, parcelamento e parcelamento) poderão ser pagas na modalidade de cartão de crédito. Por exemplo: Se configurar para permitir apenas IPTU de Exercício, no portal de serviços on-line do município apenas será possível o cidadão efetuar o pagamento nesta modalidade para o IPTU de Exercício, caso selecionado outra receita, o sistema deverá impedir o pagamento nesta modalidade. O sistema automaticamente deverá validar as opções disponíveis conforme configurado.

13.16.14. Será permitido o pagamento de cartão de crédito na modalidade pagamento único ou parcelado, conforme critérios estabelecidos nas regras do serviço.

13.16.15. 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.

13.16.16. 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.

13.16.17. 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.

13.16.18. 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.

13.16.19. Cada transação deverá gerar um número único de identificação, de modo a integrar-se com o sistema de origem (arrecadação/tributação).

13.16.20. A confirmação da transação deve estar acompanhada de um número único de identificação.

13.16.21. Parcelas com o status "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em processo de Pagamento" devem estar bloqueadas para seleção de um novo pagamento, evitando assim pagamentos em duplicidade.

13.16.22. Uma vez integrado com os sistemas de gestão e arrecadação de tributos do Município, sempre que ocorrer a confirmação de pagamento, o sistema deverá alterar as parcelas envolvidas de aberta para "Aguardando pagamento Cartão" ou "Em Pagamento". A parcela deverá ser alterada para PAGA apenas quando ocorrer a efetivação do pagamento por meio dos Arquivos de Retorno do(s) Banco(s) Credenciado(s) para baixa (DOMICÍLIO) no Sistema do Município, devidamente informados no contrato firmado com a CONTRATADA.

13.16.23. Ao processar os arquivos de efetivação do pagamento realizado na modalidade de cartão, o sistema deverá automaticamente relacionar estes valores a conta corrente e integrar os valores com o sistema contábil. Deverá haver mecanismos para a Administração conferir diariamente os pagamentos efetuados, como também possuir acesso aos arquivos de retorno para download a qualquer momento.

13.16.24. O Sistema deverá dispor de recursos e rotinas para gerenciamento e consulta de todas as transações realizadas na modalidade cartão. Nesta consulta deverá retornar: Nome e CPF/CNPJ do contribuinte devedor, Data da operação, detalhes dos lançamentos de dívidas e tributos envolvidos, total de parcelas, valores de cada parcela, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá dispor de filtros de consultas podendo filtrar: Nome e CPF/CNPJ do devedor, Data da operação, período de vencimento da dívida, situação/status da transação: Pago, aguardando pagamento, cancelado, estornado, etc. Deverá possibilitar nesta mesma consulta a emissão de relatórios em vários formatos (pdf, xls, xlsx, doc, csv, txt).



13.16.25. Todo o processo de envio e retorno das transações por meio da modalidade de pagamento de cartão deverá se dar totalmente via API, em serviço web e em tempo real, sem intervenção humana.

13.16.26. O sistema deverá dispor de uma rotina para gerenciamento e acompanhamento de todos os processos de estorno/contestação de pagamento, e de "ChargeBacks". Nesta rotina deverá constar no mínimo as seguintes informações: Nome/CPF/CNPJ do devedor, data do pagamento, data do estorno, dívidas e tributos envolvidos, quantidade de parcelas e valor da transação. Possibilitar a Administração a emissão de relatórios por período, contribuinte e receita.

13.16.27. Enviar automaticamente e-mail ao contribuinte sempre que ocorrer um estorno de pagamento "ChargeBacks".

13.16.28. O sistema deve conter mecanismos para o cidadão solicitar de forma on-line revisão de seus valores, podendo discordar dos valores ou cálculo dos tributos pagos pela modalidade de cartão. Esta revisão e análise será efetuada diretamente pela Administração Municipal. Neste processo deverá ser possível a administração solicitar anexos obrigatórios para abertura da solicitação como também definir um fluxo de processo interno para análise e respostas dos processos.

13.16.29. O cidadão deverá ter acesso em serviço web a todas as suas solicitações de revisão efetuadas, podendo consultar o andamento dos processos, verificar os anexos e pareceres a qualquer momento.

14. DEFINIÇÕES

14.1. **BANDEIRA** – É a detentora dos direitos de propriedade e licenciadora das marcas e logotipos dos produtos (nome da bandeira) que, mediante a celebração de acordos, licencia o uso dessas marcas e logotipos aos emissores e à contratada. Também é instituição responsável por regulamentar os usos e padrões operacionais e de segurança para realização de **TRANSAÇÕES**, identificada como instituidor de arranjo de pagamento para os fins da regulamentação aplicável ao setor.

14.2. **BR CODE**: padrão de código de resposta rápida determinado pelo Banco Central do Brasil para fins de iniciação de pagamentos.

14.3. **CARD NO PRESENT** – Tipo de transação quando o portador do cartão não apresenta ou não pode apresentar fisicamente o cartão para o exame visual do **ESTABELECIMENTO** no momento em que um pagamento é efetuado.

14.4. **CARTÃO** – Instrumento de identificação e de pagamento, emitido e concedido pelo emissor, para uso pessoal e intransferível do portador, com funções de crédito, aceito no sistema da contratada, contendo o número, características de segurança, o nome do portador, o prazo de validade e a identificação da bandeira e do emissor.

14.5. **CHARGEBACK** – Estorno de débito (crédito tributário), após regular procedimento instaurado junto a Bandeira e prévia manifestação do Município, em caso de controvérsia,



reclamação, reivindicação ou dúvida do portador, bem como na hipótese de o portador recusar-se, de maneira procedente e fundamentada a pagar qualquer transação originária do MUNICÍPIO. Gera direito da contratada de debitar ou compensar o valor da transação, caso já ingressado erário nos cofres públicos.

14.6. **CÓDIGO DE RESPOSTA RÁPIDA (Quick Response Code ou QR Code):** código de barras bidimensional, capaz de carregar uma quantidade maior de informações quando comparado aos códigos de barras tradicionais, cuja utilização tem por finalidade facilitar a iniciação de uma transação de pagamento.

14.7. **CONFIRMAÇÃO INSTANTÂNEA** – Resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos.

14.8. **DOMICÍLIO:** conta de depósito ou conta de pagamento de titularidade do ente público arrecadador de tributos (ESTABELECIMENTO) mantida, conforme o caso, em instituição financeira ou instituição de pagamento, de acordo com as regras do Banco Central do Brasil, onde serão efetivados os créditos e os débitos decorrentes da realização das TRANSAÇÕES e outras operações previstas no CONTRATO.

14.9. **ESTABELECIMENTO:** entidade pública credenciada ao sistema de pagamentos do arranjo para aceitação dos CARTÕES para realização de TRANSAÇÕES em razão de atuação da CONTRATADA nos termos do CONTRATO firmado, identificada como receptor para os fins da legislação aplicável ao setor.

14.10. **TAXA MDR (Merchant Discount Rate)** – Taxa efetiva cobrada sobre cada transação de cartão de crédito, incidente sobre o valor do débito, a qual comporá o valor da transação.

14.11. **DÉBITO** – Valor-base da transação, decorrente de TRIBUTOS, TAXAS, PREÇOS PÚBLICOS, e outros débitos dos quais é beneficiário o ESTABELECIMENTO ou por ele custodiado.

14.12. **VALOR DA TRANSAÇÃO** – Valor do débito mais a taxa MDR e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis.

14.13. **TRANSAÇÃO** – Todo e qualquer pagamento realizado no sistema e-commerce mediante a utilização de cartões e efetivadas sob a forma eletrônica.

14.14. **EMISSOR** – Instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador.

14.15. **PORTADOR** – pessoa física ou preposto de pessoa jurídica portadora de CARTÃO autorizado a realizar as TRANSAÇÕES, identificada como usuário final - pagador para os fins da regulamentação aplicável ao setor.

14.16. **REGRAS DO MERCADO DE MEIOS DE PAGAMENTO:** regras e determinações estabelecidas pelas BANDEIRAS, práticas e usos de mercado, regras de autorregulação, normas e regulamentos emitidos pelas autoridades brasileiras, incluindo, mas sem limitação, o Conselho



Monetário Nacional, o Banco Central do Brasil e o Conselho de Controle de Atividades Financeiras, bem como toda a legislação aplicável em âmbito federal, estadual e municipal.

14.17. SISTEMA DO ARRANJO OU ARRANJO DE PAGAMENTOS: conjunto de pessoas físicas ou jurídicas organizadas que efetiva as operações de captura, roteamento, transmissão, processamento e liquidação financeira das TRANSAÇÕES, viabilizando a administração de pagamentos mediante o uso de CARTÕES.

14.18. SUBCREDENCIADOR: participante do arranjo de pagamento que habilita usuário final receptor para a aceitação de instrumento de pagamento emitido por instituição de pagamento ou por instituição financeira participante de um mesmo arranjo de pagamento, mas que não participa do processo de liquidação das transações de pagamento como credor perante o emissor.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando a Secretaria Municipal da Administração e Finanças, frente às situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da(s) Contratada(s), considerando: falha técnica que ocasione prejuízo ao Município, atraso na solução de quaisquer problemas decorrentes do objeto deste TR, paralisação ou por quaisquer razões de interesse público decidir rescindir o Contrato;

15.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Contratada, desde que haja conveniência para a Contratante; 15.3 Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado;

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As relações de trabalho entre os credenciados, seus empregados e prestadores de serviços serão ajustadas livremente entre as partes, respeitadas as disposições legais pertinentes, ficando o Município isento de todo e qualquer ônus decorrente delas;

16.2. A empresa credenciada que tiver seu credenciamento cancelado somente poderá retornar às atividades mediante um novo processo de credenciamento.

Irineópolis (SC), 13 de agosto de 2025.

LADEMIR FERNANDO ARCARI
Secretário da Administração e Finanças