



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024

O **Município de Ituporanga/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito, **Sr. Gervásio José Maciel**, inscrito no CPF sob n. 121.340.239-53, torna público que se encontra aberto **CREDENCIAMENTO**, de pessoas jurídicas habilitadas, interessadas em disponibilizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento de tributos municipais por meio de cartão de débito ou crédito, nas seguintes plataformas: Balcão, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, nos termos da lei nº. 14.133/2021.

a) A 1ª sessão pública para abertura dos envelopes contendo a “Documentação” será realizada no dia **21 de fevereiro de 2024 às 09h30min** (horário oficial de Brasília) na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Centro – Ituporanga - SC, com a presença ou não dos interessados. Os envelopes poderão ser enviados e protocolados a partir da publicação deste edital.

b) Local de protocolo para credenciamento: Setor de protocolo da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Centro – Ituporanga – SC.

c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

d) Os interessados deverão consultar o sítio do portal da transparência do município – <https://ituporanga.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> – para obter informações acerca do presente credenciamento, bem como o seu andamento, facultado ao município o envio de informações por outro meio.

e) Todas as pessoas jurídicas que atendam ao chamamento deste edital e cumpram seus requisitos estão em igualdade de condições, credenciados, para contratar e executar os serviços elencados pelo Município que assim o queiram, cabendo a escolha por parte dos beneficiários dos serviços, o contribuinte e/ou munícipe. Destarte, não há sistema de rodízio.

f) A pessoa jurídica interessada em contratar estes serviços com o Poder Público e desrespeitar as condições elencadas neste edital será descredenciada.

g) Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada em obter o credenciamento deverá ser enviada ao setor de licitações pelo e-mail licitacao@ituporanga.sc.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

h) A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado

01. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O presente Edital tem pôr objeto: **credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas, interessadas em disponibilizar solução informatizada para realizar a captura de transações de**





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

pagamento de tributos municipais por meio de cartão de débito ou crédito, nas seguintes plataformas: Balcão, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas. Processo Digital Nº. 1449/2024.

02. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

2.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente credenciamento, deverão ser encaminhados ao departamento de licitações, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, por escrito, através do e-mail: licitacao@ituporanga.sc.gov.br, aos cuidados do agente de contratação.

03. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

3.1. Este Edital estará vigente pelo prazo de 12 meses, até disposição em sentido contrário a ser determinada pela autoridade competente, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

3.2. A revogação deste edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição

3.3. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas.

4. IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO CREDENCIAMENTO

4.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste Edital enquanto vigente, o que não terá efeito de recurso.

4.2. As impugnações ao Edital serão dirigidas ao agente de contratação.

4.3. A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizadas por meio eletrônico, para o endereço licitacao@ituporanga.sc.gov.br; por meio postal; ou protocolada pelo interessado no setor de protocolo.

4.4. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no portal da transparência do município (<https://ituporanga.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>) ou comunicados por e-mail, quando for o caso.

4.5. A decisão que determinar a modificação dos termos do Edital ensejará sua republicação, reabrindo-se o prazo para o credenciamento, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetem a apresentação de propostas e documentação de habilitação.

05. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas, do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

5.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o interessado às sanções previstas em lei e neste edital.

5.3. É vedada a participação nos casos previstos na lei municipal **LEI Nº. 2.156 de 04.01.07, em especial o Art. 3º. É vedado a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros**





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, presidente de fundação pública municipal e seus diretores, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

5.4. Toda Documentação de Habilitação deverá ser apresentada preferencialmente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

5.5. Se o interessado enviar representante, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de amplos poderes, inclusive para o recebimento de intimação para desistência de recursos. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do interessado, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pelo agente de contratação e equipe de apoio.

5.5.1 Se Representando deve apresentar fora dos envelopes (caso venha o representante):

a) Documento de Identificação civil (RG. Carteira de registro profissional, etc.);

b) Procuração pública com firma reconhecida, concedendo poderes para prática dos atos atinentes ao objeto do credenciamento;

5.5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada interessado credenciado.

5.6. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do credenciamento as pessoas jurídicas que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

5.6.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de celebrar contratos administrativos, nos termos do entendimento do Superior Tribunal de Justiça, e declarados inidôneos, na forma da legislação vigente;

5.6.1.1. A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata este subitem será igualmente realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

5.6.2. cuja atividade fim não for compatível com o objeto deste credenciamento, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescida documentação complementar que possibilite identificar a conformidade;

5.6.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei n. 14.133/21 no que couber;

5.6.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

5.6.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;

5.6.6. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.6.7. Que tenha cargo ou função em qualquer órgão da Administração direta e indireta do Município ou que tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade com servidores até o 3º grau, inclusive;

5.6.8. Para fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º);

5.7. A responsabilidade pela declaração de enquadramento, conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do interessado que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

06. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A documentação para fins de habilitação é composta de:

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

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1 Ato constitutivo de pessoa jurídica interessada;

6.1.1.2 Quando se tratar de EMPRESÁRIO deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede;

6.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADES CIVIS OU SIMPLES deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.1.4 Quando se tratar de SOCIEDADES EMPRESARIAIS OU COMERCIAIS deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, tudo devidamente registrado no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS (Junta Comercial) do local de sua sede, e, no caso de SOCIEDADES POR AÇÕES, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.5 As EMPRESAS OU SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2 Prova de inscrição no **cadastro de contribuinte municipal ou estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Nacional**, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da interessada, expedida pelo órgão competente;

6.1.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada expedida pelo órgão competente;

6.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

6.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;

6.1.2.8 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal – modelo sugerido no Anexo III, parte inicial;

6.1.2.9 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso – modelo sugerido no Anexo III, ao final.

6.1.2.9.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que houve a verificação da referida documentação, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

6.1.2.9.2 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à habilitação.

6.1.2.9.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade válido.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Comprovante de capacidade técnica, consistente na apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a execução de serviço pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Comprovando de que disporá de aparelhamento (incluindo hardware e software) e integração com o sistema do município, prestado pela empresa, **IPM Sistemas**.

6.1.4.2 O atestado de capacidade técnico-operacional deverá conter os seguintes elementos:

6.1.4.2.1 Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

6.1.4.2.2 Manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram cumpridos satisfatoriamente e que não consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada; e

6.1.4.2.3 Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

6.1.5 DECLARAÇÕES





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.1.5.1 Declarações, sob as penas da lei, de que está de acordo com as regras e disposições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, nos moldes do Anexo IV.

6.2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou cópias simples que poderão ser autenticadas por colaboradores do município, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais.

6.2.2 Os documentos de habilitação apresentados pela pessoa jurídica interessada, quando obtidos via Internet, serão validados pelo agente de contratação e equipe de apoio do município após verificação de sua autenticidade no site da entidade que os emitiu:

6.2.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

6.2.3 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de não habilitação.

6.2.4 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data de entrega do envelope, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.

6.2.5 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da pessoa jurídica interessada, que será responsável pela execução do contrato, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

6.2.6 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.2.7 A interessada que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

6.2.8 A interessada deverá apresentar folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo. **(ANEXO IX);**

6.2.9 A pessoa jurídica interessada responsabilizar-se-á pelo endereço fornecido, de modo que qualquer alteração desse endereço eletrônico deverá ser comunicada ao Município, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos.

6.2.10 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimada a pessoa jurídica interessada no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

a) Declaração de solicitação para o Credenciamento. (ANEXO II)

b) Declaração do interessado da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos da Lei Nº 14.133/21, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal. (ANEXO IV);

6.2.11 Os documentos acima referidos deverão ser encaminhados na ordem em que estão mencionados, devidamente paginados.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.2.12 A participação neste credenciamento importa ao interessado, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

6.2.13 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o interessado que tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidade que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.2.14. A **Impugnação** de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com parágrafo único do artigo 164, da Lei N.º 14.133/2021.

6.2.15. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo todos os documentos relativos à habilitação, com as seguintes informações na parte frontal:

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
RUA VEREADOR JOAQUIM BOEING, 40 - CENTRO
88400-000- ITUPORANGA- SANTA CATARINA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ../2024
ENVELOPE 01: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
NOME INTERESSADO:
Nº CNPJ:

6.2.16 O Município de Ituporanga/SC não se responsabiliza por envelopes, bem como, outras documentações não entregues no local, data, horário e condições definidas neste edital.

7 REPRESENTAÇÃO DO INTERESSADO

7.1 É recomendável estar presente, para participar do processo de abertura dos envelopes, o interessado ou seu representante, devidamente credenciado e identificado.

7.2 Não será permitida a participação, na reunião, de mais de um representante em nome de cada interessado.

7.3 Durante os trabalhos só será permitida manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado pela pessoa jurídica interessada.

8 ABERTURA DO ENVELOPE E PROCEDIMENTO

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, O agente de contratação e equipe de apoio, processará a análise e julgamento dos documentos.

8.2.A O agente de contratação e equipe de apoio caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise da documentação de habilitação, e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão e seus atos aos interessados por publicação no site da prefeitura de Ituporanga no link: <https://www.ituporanga.sc.gov.br/prefeitura/editais-licitacoes> e publicação no diário oficial dos municípios (DOM);

8.3. Da reunião para recebimento e abertura dos documentos de habilitação, será lavrada ata que mencionará todos os interessados, os documentos apresentados, as reclamações e impugnações





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

feitas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, cuja ata, será assinada pelo agente de contratação, pela equipe de apoio e por todos os interessados presentes;

8.4. O não comparecimento do interessado ao ato de abertura dos envelopes de habilitação, ou falta de sua assinatura na respectiva ata, implicará em aceitação das decisões do agente de contratação e equipe de apoio;

8.5. Fica sem o direito de reclamar contra o processamento do presente credenciamento o interessado que se recusar a rubricar as documentações apresentadas ou, no caso de ocorrer o previsto no item 8.4, houver assinado a ata.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 164 e seguintes da Lei no 14.133/2021 e alterações posteriores.

9.2 Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e-mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.3 As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 9.2, ficando autorizada vista do seu processo junto a agente de contratação.

9.3.1 O agente de contratação e equipe de apoio manifestarão, de forma motivada, pela procedência ou não do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao secretário da fazenda, que, por sua vez, proferirá decisão em 3 (três) dias úteis.

9.4 Sempre que for interposto recurso, deverão ser juntados aos autos os documentos porventura apresentados pelo recorrente registrando-se a data e a hora em que entregues

9.5 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis:

9.5.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada

9.6 O acolhimento do recurso somente importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 O acolhimento do recurso somente importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 Caso a pessoa jurídica interessada não apresente recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

9.9 As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser protocoladas no setor de protocolo e encaminhada ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, cujo endereço encontra-se disposto no cabeçalho, no horário das 08h às 12he das 13h30min às 17h30min no Município de Ituporanga/SC. É possível o envio do recurso ou contrarrazões por email no endereço eletrônico relacionado no item 2.1 deste edital, observando os prazos legais e os horários de expediente da prefeitura municipal de Ituporanga/SC.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação do credenciamento será realizada pela autoridade competente.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.2. As interessadas poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 9.1, ficando autorizada vista do seu processo junto ao agente de contratação e equipe de apoio.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

11.1 O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste Edital, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

11.2 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

12.1 Caberá ao usuário escolher, dentre o rol de credenciadas, aquela que prestará os serviços em tela.

13 DO DESCREDENCIAMENTO A PEDIDO

13.1 O credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, a credenciada poderá solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse.

13.2 A credenciada que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

14 DESCREDENCIAMENTO

14.1 Se a credenciada descumprir injustificadamente quaisquer das obrigações contidas no Anexo I deste edital proceder-se-á ao seu descredenciamento.

14.2 Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do DESCREDENCIAMENTO, devendo, no mínimo, constar:

14.2.1 justificativa plausível para os fatos apurados; e

14.2.2 documentação comprobatória, quando for o caso

14.3 A defesa prévia será conhecida, nos termos do art. 164 e seguintes da Lei n. 14.133/21, se endereçada diretamente ao Secretário da Fazenda, e enviada eletronicamente pela interessada/CREDENCIADA até o quinto dia útil por uma das formas dispostas no subitem 4.3 deste edital.

14.4 O(s) pedido(s) de defesa prévia será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

14.5 Serão considerados intempestivos os pedidos de defesa prévia efetuados após a expiração do prazo estabelecido no subitem 9.2.

14.6 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará ao município a adoção de medidas objetivando o DESCREDENCIAMENTO.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

15.1 O credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos, tampouco obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos, portanto não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária.

16 CONTRATAÇÃO

16.1 A(s) credenciada(s) deverá(ão) assinar o contrato com o Município, no prazo de até dez (10) dias úteis contados da convocação para esse fim, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

16.2 É condição indispensável para a assinatura do Contrato ou termo de credenciamento e a execução do objeto a apresentação, pela credenciada, dos documentos relacionados no item 5 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

17.1 As sanções administrativas e hipóteses de rescisão estão previstas nas Minutas de Termo de Credenciamento e de Contrato – Anexos VI e VII deste edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A apresentação de requerimento de credenciamento, acompanhado de proposta e documentação de habilitação, implica aceitação plena e total das condições deste edital.

18.2 Assegura-se ao MUNICÍPIO o direito de:

18.2.1 Promover, em qualquer fase do procedimento, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 59, parágrafo 2º, da Lei n.º 14.133/21);

18.2.2 Anular ou revogar o credenciamento, bem como não homologar o presente processo, desde que não atendidas às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 137 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2.2.1 A anulação deste edital por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei n.º 14.133/21.

18.3 As empresas interessadas serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase do processo.

18.4 O desatendimento às exigências formais não essenciais, desde que seja possível a aferição da qualificação e a exata compreensão da proposta, não importará o indeferimento do requerimento de credenciamento da pessoa jurídica interessada.

18.5 As normas que disciplinam este procedimento de credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica.

18.6 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente processo.

18.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se somente os dias úteis.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

18.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no município de Ituporanga/SC.

18.9 Detalhes não citados referente à prestação dos serviços, e que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

18.10 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

18.11 O resultado deste credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

18.12 Fica eleito para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável: o Foro da Comarca de Ituporanga/SC, para os atos relativos ao credenciamento e para os demais atos, referentes à contratação.

17 - DOS ANEXOS

17.1. Integram este edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de referência

Anexo II - Minuta requerimento de credenciamento e proposta

Anexo III - Proposta e detalhamento técnico.

Anexo IV - Minuta declarações

Anexo V - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VI - Minuta termo de credenciamento

Anexo VII - Minuta contrato

Anexo VIII – Relação credenciadas

Anexo IX - Folha de dados para elaboração do contrato

Ituporanga, 08 de fevereiro de 2024.

GERVASIO JOSÉ MACIEL
Prefeito





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas habilitadas, interessadas em disponibilizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento de tributos Municipais por meio de cartão de débito ou crédito, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

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 a prefeitura, 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, inclusive as de Alvará, Licenciamento e Coleta de Lixo, e as contribuições de melhoria emitidas pela prefeitura. O Credenciamento permitirá a prefeitura, receber imediatamente o valor dos tributos por meio do cartão de crédito em 24 ou 48 horas, desde que a transação seja realizada dentro do horário bancário (16 horas de Brasília), o pagamento deverá ser efetivado em até 24 horas, após o horário bancário o pagamento deverá ser realizado em até 48 horas, 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 a prefeitura. 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 será arcado pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas. Esse credenciamento também é fundamentado no princípio da modernização dos meios de pagamentos a ser disponibilizado aos contribuintes e embasado na percepção do dia a dia do comportamento humano na relação de consumo e modalidade de pagamento utilizado.

Consideramos também o volume da inadimplência dos contribuintes, o que causa evasão de receitas. A proposta ora apresentada 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 da Prefeitura. 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 da Prefeitura, 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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.

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 ou débito sem custo ao erário municipal.

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

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.

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)”

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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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”

“...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. (...)”

Antevêem, 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.

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes entende que o credenciamento deve ser adotado apenas para fins de prestação de serviços, sendo, portanto, vedada a sua utilização para fornecimento

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, consequentemente, incrementando a arrecadação fiscal da Prefeitura.

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 da prefeitura, 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.

Cumpra 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, no prazo máximo de D+2 (dois) dias, a contar da data de autorização da transação pelo banco emissor do cartão/bandeira, pela empresa credenciada junto às Prefeituras.

Como ocorre em outros entes e órgãos públicos que adotaram a cobrança de tributos e multas por meio de cartão de crédito ou cartão de débito, 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.

A presente solicitação de serviço tem por objetivo implementar o recebimento de pagamentos dos tributos municipais por meio de cartão de débito ou crédito.

3 OBJETO E VALORES

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

3.2 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 ou cartão de débito.

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

3.4 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.

3.5 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 e cartão de débito.

3.6 A CONTRATADA/CREDENCIADA 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).

3.7 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.

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

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

3.13 Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito ou cartão de débito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, no número de vezes correspondente ao autorizado pela bandeira do cartão, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentada pela empresa credenciada.

3.14 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 observando

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

3.16 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.

3.17 A CONTRATADA/CREDENCIADA 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.

3.18 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.

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

Do Suporte ao Usuário

3.20 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.

3.21 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 da Diretoria de Tecnologia da Informação e Secretaria da Fazenda 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.

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

3.22.1 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.

3.22.2 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.





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

3.22.4 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.

3.22.5 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.

3.22.6 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.

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

4. DA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INTERNO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECAÇÃO DO MUNICÍPIO

Capacidade técnica para implantar tecnologias que integrem com o sistema tributário do município de Ituporanga/SC.

4.1 Os equipamentos deverão apresentar características específicas conforme o contrato com o município e apresentado no cronograma de implantação sendo:

4.1.1 Para aplicações em balcão o(s) equipamento(s) deverá(ão) possuir no mínimo conectividade por rede ou wifi, bateria e carregador 5v/220v

4.1.2 Para aplicações externas o(s) equipamento(s) deverá(ão) possuir no mínimo conectividade GPRS/3G/4G, tela com visor capaz de mostrar informações sobre as opções de parcelamento, impressora com bobina acoplada e bateria e carregador 5v/220v.

4.2 Do software e condições mínimas:

As empresas credenciadas e contratadas deverão disponibilizar:

- a) Informações através do website ou webservice ou apresentar no visor do POS todas as opções de pagamento através de um simulador, para que o contribuinte opte pela quantidade de parcelas ou valor que melhor se encaixe no seu orçamento;
- b) Atendimento em horário comercial;
- c) Deverá disponibilizar um chat on-line para dirimir quaisquer dúvidas;
- d) Deverá disponibilizar relatórios e extratos eletrônicos;
- e) Website ou webservice de consulta das transações e liquidação para o município;
- f) Para efetuar o cálculo do valor total da transação, o sistema deve considerar configurações de taxas diferenciadas por:





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- g) Valor do tributo a ser quitado;
- h) Quantidade de parcelas entre duas e até doze vezes, sempre na opção crédito parcelado;
- i) Deverá ser disponibilizado nesse software as possibilidades de parcelamento, bem como os valores a serem quitados, considerando que o valor da transação será o valor acrescido das taxas para o portador do cartão;
- j) Deverá apresentar os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao contribuinte conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atender às suas necessidades;
- k) Prazo de recebimento dos valores ao município: transações efetuadas dentro do horário bancário, o recebimento será em até 24 horas; após o horário bancário, os valores deverão ser transferidos ao município em até 48 horas.
- l) A cobrança dos tributos vencidos e vincendos será realizada através de um terminal eletrônico de pagamentos denominado POS, o equipamento deverá estar disponível nos locais indicados pelo município, obedecendo às regras e quantidades estipuladas em contrato.
- m) A empresa credenciada deverá ofertar as seguintes modalidades de pagamento: débito e crédito. O equipamento deve ser manuseado apenas pelo servidor municipal ou empresa responsável pelo atendimento de forma presencial, a cobrança dos tributos municipais não poderá ser efetuada por terceiros ou empresas credenciadas a prestar o serviço de captura de transações de pagamento de tributos Municipais, por meio de cartão de débito ou crédito.
- n) A solução não pode gerar ônus para o município, tais como **cobrança de taxas e emissão de boletos**.
- o) A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 dias, após a assinatura do contrato com o município.
- p) A Integração dos sistemas (credenciada/município) deverá ocorrer em até 30 dias, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual, desde que atenda aos pré-requisitos iniciais apresentados neste Edital e que haja justificativa aceita pela municipalidade.
- q) Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto ao Município.

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

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

4.6.1 I - consultar as informações de débito;

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

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

4.6.4 IV- efetuar a consolidação dos pagamentos.

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





4.8 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.

4.9 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.

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

5. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1 Apresentar a solução tecnológica para operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros), levando em consideração os seguintes aspectos e disposições:

5.1.1 A empresa deverá apresentar comprovação de vínculo com instituição credenciadora de crédito, instituições essas supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, e declaração de que está apta a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de débito e crédito normalmente aceitos no mercado, apresentando também ao interessado os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

5.2 Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito e/ou débito ficam a cargo do titular do cartão que aderir à essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto às Prefeituras.

5.3 As empresas deverão disponibilizar relatórios mensais contendo o montante arrecadado para fins de controle do município de Ituporanga/SC.

5.4 As empresas credenciadas deverão dispor ao município a atualização diária das taxas e tarifas praticadas, podendo ser realizado por meio de WebService.

5.5 As empresas deverão disponibilizar relatórios mensais de forma discriminada, para fins de controle Municipal, no modelo e na forma a ser estabelecida em contrato.

5.6 As empresas deverão enviar as informações e consultas a débitos via sistema informatizado e integrado com o sistema da Prefeitura, por meio de sistema integrado, via WebService.

5.7 As empresas para processar as operações e os respectivos pagamentos de débitos municipais por meio de cartão de crédito e ou débito, deverão ofertar o hardware e software de acordo com as condições mínimas já descritas e conforme contrato firmado com o município:

5.7.1 Será disponibilizado ao município a quantidade mínima a ser firmado em contrato. Podendo ser ampliado o número de equipamento (hardware/software), conforme haja a comprovação de necessidade (faturamento x número de equipamentos). Em comum acordo entre a credenciada e a municipalidade.

5.8 A empresa credenciada deverá disponibilizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento por meio de cartão de débito e ou crédito.

5.9 O repasse financeiro à prefeitura, do valor integral arrecadado por meio do cartão de crédito e ou débito relacionado a débitos municipais, deverá ser feito pela empresa credenciada, no prazo máximo de D+2 (dois) dias, a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira realizar a autorização da transação.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5.10 A empresa deverá obrigatoriamente, juntamente com a apresentação da sua proposta, apresentar de forma pormenorizada como se dará o fluxo de dados, informações e autorizações entre usuário, banco emissor, bandeira de cartão e prefeitura, bem como o papel de cada um no processo, e ainda as responsabilidades de cada um dos envolvidos na esteira de produção, em que se processam os pagamentos.

5.11 A empresa deverá homologar o sistema de pagamento por meio de cartão de crédito e ou débito, mediante prova de conceito (POC) a ser realizada junto à prefeitura, quando serão avaliadas as questões técnicas já constantes deste edital e ainda as seguintes funcionalidades e especificações do sistema:

5.11.1 Disponibilização de sistema/software desenvolvido pela credenciada que utilize a tecnologia web, proporcionando uma diminuição da necessidade de manutenção em equipamentos, consistindo em transmissão eletrônica de dados com informações segura e integração com a base de dados da Secretaria da Fazenda, estando nos padrões W3C, conforme o que está estipulado no art. 10, item IV, da Instrução Normativa n.º 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que preconiza a utilização de padrões de acessibilidade e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico);

5.11.2 A Credenciada deverá comprovar que na utilização desta tecnologia, a maior parte do sistema é instalado em um servidor de aplicação, com integração direta à base de dados da Secretaria de Fazenda do Município, permitindo assim, acessar os valores dos Documentos de Arrecadação – expedidos por esta Secretaria, em tempo real, consultando os débitos vinculados ao contribuinte, com possibilidade de simulação de pagamento em até 12 (doze) vezes integrado à Base de Dados da Secretaria de Fazenda do Município;

5.11.3 Demonstrar que o sistema/software disponibilizado contempla os serviços de comunicação e integração com o sistema do município para a correta verificação das informações e conclusão da transação financeira em duas modalidades:

5.11.3.1 Nativo – onde a aplicação da credenciada conversa diretamente com a Base de dados das Secretarias de Fazenda dos Municípios, buscando as informações dos débitos vinculados aos contribuintes e constante do Documento de Arrecadação - D.A; e

5.11.3.2 Estrangeiro – onde a aplicação da credenciada conversa com a base de dados da linha das financeiras (Cartão de Crédito/ Débito) e do banco emissor do cartão para calcular os encargos a serem aplicados em processo previamente simulado, dando maior flexibilidade entre os atores envolvidos no processo.

5.11.4 A Credenciada deverá comprovar que manterá junto à Secretaria de Fazenda Municipal serviços de suporte técnico especializado, com monitoramento remoto dos registros de pagamentos realizados, com trilha de auditoria e solução automática de antifraude, sendo ela a responsável pelo desenvolvimento, implantação, operacionalização das rotinas e consequentemente pelos seus resultados, podendo disponibilizar para a Secretaria de Fazenda do Município relatórios circunstanciados sobre eventos considerados inaceitáveis;

5.11.5 A Credenciada deverá ainda comprovar que o processo de execução das transações financeiras de consulta e fechamento do negócio, com respectiva quitação do débito junto à Secretaria de Fazenda do Município, é realizado mediante sistema informatizado no padrão WEB, que utiliza a versão HTTP para protocolo de comunicação, que roda sob a camada SSL, assegurando que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente pelo meio de certificados digitais;

5.11.6 A Credenciada, com aplicação na nuvem, deve comprovar experiência em customizar e configurar VPN (Rede Privada Virtual), onde se consegue estabelecer uma ligação direta entre o computador e o servidor de destino – criando uma espécie de “túnel protegido” na Internet, o que significa que o usuário pode acessar tranquilamente seus documentos e sistemas na nuvem, sem preocupação de ser interceptado por administradores de outras redes, mantendo íntegro o seu ambiente;





5.11.7 A ausência de software de gerenciamento dos pagamentos enseja no não credenciamento da empresa.

5.11.8 Em homenagem ao princípio da segurança jurídica das relações, a credenciada deverá admitir somente Cartões de Débito/ Crédito com CHIP e mediante a utilização de senha do respectivo titular.

5.12 A solução tecnológica oferecida pelas empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto ao município deverá integrar-se-á aos sistemas informatizados da prefeitura para:

5.12.1 consultar as informações de débito municipais;

5.12.2 confirmar transação de pagamento de débitos municipais;

5.12.3 utilizar as informações da base de débitos municipais, vencidos e a vencer, para realizar os serviços de pagamentos solicitados pelo município;

5.12.4 prover serviços de prevenção contra fraudes no uso de cartão de débito e ou crédito de forma parametrizada e em tempo real;

5.12.5 disponibilizar relatórios de históricos de transações realizadas para permitir gestão e conciliação financeira;

5.12.6 contemplar a possibilidade de estorno de transações financeiras, remetendo aos contribuintes os débitos cujos pagamentos foram cancelados.

5.13 As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto ao município comprometem-se a fornecer ferramentas para acompanhar, fiscalizar e auditar esta solução tecnológica

5.14 As empresas interessadas deverão apresentar, na data do protocolo de sua solicitação de credenciamento junto ao município de Ituporanga/SC, o projeto detalhado da solução tecnológica; e, quando da efetivação de sua contratação, cronograma de implantação deste sistema.

5.15 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REMUNERAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

5.15.1 As propostas a serem apresentadas deverão necessariamente conter as informações a seguir indicadas, facultado aos interessados a oferta de maior detalhamento, caso assim desejem.

5.15.2 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.15.3 Os itens a serem informados na Proposta Técnica correspondem às exigências mínimas para demonstrar a capacidade da credenciada para atender ao objeto demandado, onde deverá ser demonstrado claramente que possui conhecimento dos serviços requeridos.

5.15.4 Cada credenciada deverá apresentar uma única Proposta Técnica

5.15.5 Quando da elaboração da Proposta Técnica, deverá o interessado examinar pormenorizadamente os documentos que integram esta licitação. Deficiências de caráter fundamental nas informações prestadas poderão resultar na rejeição da proposta.

5.15.6 A proposta técnica deverá contemplar todas as informações e todos os documentos necessários para comprovação das exigências do presente credenciamento.

5.15.7 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

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

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

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

5.15.11 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.

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

5.15.13 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.

5.15.14 Independentemente da implementação deste projeto, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Município, como Boleto Bancário 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.

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

5.15.16 Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município.

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

Do reajuste das taxas

5.15.18 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).

5.15.19 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.

Da forma de contratação





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

5.15.21 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%

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

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Quando da celebração do Contrato, a credenciada deverá apresentar ao Município a seguinte documentação específica, necessária e indispensável para a assinatura e a execução do objeto contratual:

6.1.1 Certidão de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>).

6.1.2 Comprovação de ser entidade com representação junto a adquirentes, ou subadquirentes integrantes do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SBP) e em conformidade com as normas do Banco Central do Brasil (Circular n.º 3.815/2016 – BACEN e alterações).

6.1.3 Certidão Negativa de Exercício de Administração de Instituição em Liquidação Extrajudicial emitida pelo Banco Central do Brasil, forte no art. 1º, inc. I, alínea 'i', da Lei Complementar 64/1990 (<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoRegesp>).

6.1.4 Atestado de Conformidade AOC - PCI-DSS, próprio ou de terceiros mediante comprovação contratual de utilização, para comprovação que a empresa esteja em plena conformidade com os padrões AOC - PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo AOC - PCI-DSS.

6.1.5 Possuir contrato de correspondente bancário firmado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente.

6.1.6 Comprovar ter aderido e estar cumprindo as regras determinadas pelas bandeiras operadas.

6.1.7 Declaração que possui portal de recebíveis disponível para a conferência e extração de relatórios para conciliação.

6.1.8 Declaração que possui suporte em horário comercial, para atendimento aos municípios.

7. MEMORIAL DESCRITIVO/CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

7.1 Descrever como será realizada a implantação do sistema, utilizando a base de dados da Prefeitura Municipal, com a menor interferência possível nas rotinas de informática e de processamento das Prefeituras.

7.2 Apresentar cronograma de implantação por meio de gráfico ou fluxo, definindo e consignando todas as etapas e prazos, desde a formalização de Contrato entre a empresa credenciada e a Prefeitura, até o funcionamento efetivo da solução pretendida.

8. DEVERES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 Regularizar no município o pagamento de tributos por meio de cartão de crédito/débito e fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pela CONTRATADA;

8.2 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

8.3 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

8.4 Fiscalizar administrativamente o cumprimento do Contrato;

8.5 Analisar as ocorrências que impliquem sanções ou rescisão de Contrato;

8.6 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes do Contrato;

8.7 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual;

8.8 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;

8.9 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;

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

8.11 Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

8.12 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.

8.13 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;

8.14 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.

8.15 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.

8.16 Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada;

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

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

8.19 Comunicar à Contratada/Credenciada, 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;

8.20 Realizar o pagamento que 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;

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

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

9.1 Prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis, no edital de credenciamento e em contrato;

9.2 Prestar contas da gestão do serviço ao contratante e aos usuários, nos termos definidos no Contrato;

9.3 Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas constantes do Contrato;

9.4 Cuidar para que não haja, durante todo o dia, soluções de descontinuidade na prestação do serviço em questão;

9.5 Arcar com a despesa de uso de todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

9.6 Dotar as suas instalações de mobiliário, equipamentos e ferramentas, na quantidade suficiente para atender à demanda;

9.7 Afixar, em locais visíveis, bem como dispor em sítio eletrônico na internet, todos os planos de pagamento dos débitos em aberto e a vencer, possibilitando ao usuário do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades;

9.8 Os empregados disponibilizados pelas empresas credenciadas para atendimento ao município deverão utilizar uniformes e estar devidamente identificados com crachá ou uniforme;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

9.9 As empresas deverão disponibilizar relatórios mensais contendo o montante arrecadado para fins de controle para o município;

9.10 As empresas contratadas/credenciadas deverão dispor ao município a atualização diária das taxas e tarifas praticadas, podendo ser realizado por meio de WebService.

9.11 As empresas deverão disponibilizar relatórios mensais de forma discriminada, para fins de controle Municipal, no modelo e na forma a ser estabelecida em contrato.

9.12 As empresas deverão enviar as informações e consultas a débitos via sistema informatizado e integrado com os sistema da Prefeitura, por meio de sistema integrado, via WebService.

9.13 Atender a todas as determinações da prefeitura, bem como estar em conformidade com a legislação vigente;

9.14 As empresas credenciadas deverão manter, durante todo o período de vigência do Termo de Credenciamento e do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.15 Alimentar a base local da prefeitura com todas as informações referentes aos pagamentos arrecadados;

9.16 A infraestrutura envolvendo pessoas, solução tecnológica e equipamentos disponibilizados da empresa credenciada deverá ser implantada e mantida em produção sem qualquer ônus para o município;

9.17 O repasse integral e à vista dos valores arrecadados por meio de cartão de crédito e ou débito relacionados a tributos municipais será efetivado pelas empresas contratadas junto às Prefeituras no prazo máximo de D+02 (dois) dias a contar da data em que o banco emissor do cartão/bandeira autorizar a realização da transação.

9.18 Atender a todas as condições deste termo de referência;

9.19 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;

9.20 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;

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

9.22 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;

9.23 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).

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

9.25 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.26 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).

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

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

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

9.30 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;

9.31 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. FORMA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio dos representantes (denominado gestor e fiscal), designado pela CONTRATANTE, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à(s) CONTRATADA(s).

10.2 Ao gestor/fiscal designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste credenciamento, inclusive proposta comercial com detalhamento técnico e cláusulas contratuais, todos de acordo com este termo de referência.

11. METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1 As reuniões de acompanhamento poderão ocorrer mês a mês, para refinamento, discutir o relacionamento contratual e a maneira como o contrato vem sendo executado, além de correções de desvios.

12. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

12.1 A(s) CONTRATADA(s) é(são) a(s) única(s) titular(es) dos produtos, hardwares e softwares relativos ao objeto contratado, sendo seus direitos protegidos por tratados internacionais e pelas Leis n.º 9.609 e 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

12.2 As partes, na execução do Contrato, poderão ter que trocar informações, inclusive de produtos e materiais, que podem estar protegidas pelos direito autoral, direito de propriedade industrial, direito à intimidade, ou protegidas por serem de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição, direta ou indiretamente, exceto àquelas pessoas envolvidas na execução do Contrato.

12.3 No que toca à proteção de dados pessoais e *compliance*, é dever de ambas as partes estar em conformidade com as legislações cogentes.

12.4 Condição de manutenção de sigilo:





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

12.4.1 Local para o devido atendimento (online e presencial), objeto deste.

12.4.2 Havendo necessidade de substituição de equipamento, é de responsabilidade da(s) Contratada(s) substituí-lo em até 48 horas

12.4.3 É de responsabilidade da(s) Contratada(s) a manutenção e atualização dos equipamentos e software **sem ônus à CONTRATANTE.**

12.4.4 A(s) contratada(s) deverá(ão) ofertar e disponibilizar as bandeiras existentes e deverá(ão) informar à contratante, sendo de responsabilidade da(s) contratada(s) o processamento das transações de crédito, onde as taxas operacionais ficam sob a responsabilidade custeio pelo contribuinte

12.4.5 Quando o pagamento, pelo contribuinte, dos débitos de tributos municipais ocorrer durante o expediente bancário, a contratada repassará em até 24 (vinte e quatro) horas os respectivos valores quitados para o Município contratante; ao passo que, para as transações realizadas após esse horário, a transferência total ao Município contratante da importância paga dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas.

12.4.6 A(s) Contratada(s) deve fornecer as bobinas e os equipamentos de suporte necessários para o desenvolvimento do objeto proposto neste Termo de Referência.

12.4.7 Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s), **eximindo-se o município de quaisquer ônus.**

12.4.8 A CONTRATADA/CREDENCIADA 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;

12.4.9 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).

13. DURAÇÃO CONTRATUAL

13.1 A duração dos contratos será de 12 (doze) meses e ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos após o início de sua vigência, nos termos do artigo 105, 106, 107 e 108 da Lei n.º 14.133/21, observados a anuência e interesse recíproco das partes contratantes;

13.2 O Município emitirá ordem de serviço para formalizar o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito e de débito 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.

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

13.4 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;

13.5 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





14. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 Por se tratar de contratação sem ônus ao município, não se aplicam quaisquer cláusulas de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15. RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando a Secretaria Municipal da Fazenda, 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 da Fazenda 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;

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

16 DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Será exigido dos interessados, a entrega de proposta e documentação visando sua pré-qualificação.

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

16.3 Qualificação Técnica.

16.3.1 Dos interessados será exigida comprovação de qualificação técnica mediante atestado de qualificação técnica ou apresentação de documento equivalente:

16.3.2 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 o interessado já ter fornecido satisfatoriamente objeto idêntico ou similar ao deste processo de Chamada Pública

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1 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.

17.2 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.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

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

17.10 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.

17.11 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.

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

17.13 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.

17.14 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.

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

17.16 Dos Requisitos da Solução Tecnológica para Teste em Prova de Conceito:

17.16.1 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;

17.16.2 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

17.16.3 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;

17.16.4 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;

17.16.5 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;

17.16.6 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;

17.16.7 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 e cartão de débito. Neste mesmo serviço, deverá manter as opções já existentes atualmente em formato de carnê, podendo o cidadão optar pelo pagamento tradicional de carnê, ou por cartão de crédito ou cartão de débito (nova modalidade);

17.16.8 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.

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

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

17.16.11 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;

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

17.16.13 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;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

17.16.15 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;

17.16.16 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;

17.16.17 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;

17.16.18 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;

17.16.19 Cada transação deverá gerar um número único de identificação, de modo à integrar-se com o sistema de origem (arrecadação/tributação);

17.16.20 A confirmação da transação deve estar acompanhada de um número único de identificação;

17.16.21 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;

17.16.22 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;

17.16.23 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.

17.16.24 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);

17.16.25 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;

17.16.26 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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;

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

17.16.28 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;

17.16.29 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.

18. DEFINIÇÕES

18.1 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.

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

18.3 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.

18.4 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;

18.5 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;

18.6 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;

18.7 CONFIRMAÇÃO INSTANT NEA – Resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos;

18.8 DOMICÍLIO: conta de depósito ou conta de pagamento de titularidade do ente público arrecador 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.

18.9 ESTABELECIMENTO: entidade pública credenciada ao sistema de pagamentos do arranjo para aceitação dos CARTÕES para realização de TRANSAÇÕES em razão de atuação da





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CONTRATADA nos termos do CONTRATO firmado, identificada como receptor para os fins da legislação aplicável ao setor;

18.10 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;

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

18.12 VALOR DA TRANSAÇÃO – Valor do débito mais a taxa MDR e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis;

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

18.14 EMISSOR – Instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador;

18.15 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.

18.16 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;

18.17 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;

18.18 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.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 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;

19.2 O credenciamento da empresa não implica em nenhum vínculo empregatício com o município;

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





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MINUTA REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____
ENDEREÇO: _____

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Por meio do presente, a pessoa jurídica acima qualificada vem requerer o seu credenciamento junto ao município para a implantação de solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento de tributos municipais por meio de cartão de débito ou crédito, nas seguintes plataformas: Balcão, conforme especificações constantes do termo de referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante do edital de credenciamento n.º 11/2024.

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 conheço os termos do referido Edital e a eles me submeto.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO III

PROPOSTA E DETALHAMENTO TÉCNICO

DESCRIÇÃO

(detalhar a solução informatizada que se compromete a implantar no Município Contratante e os serviços a serem prestados – somente serão aceitas as propostas que estejam em conformidade com os requisitos do edital)

VALOR

O credenciamento será celebrado a título gratuito, não implicando em compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações ou reembolsos.

Local e data.

Razão Social da Empresa

CNPJ

Nome do Responsável

Cargo do Responsável





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IV

MINUTA DECLARAÇÕES

A pessoa jurídica _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal _____, vem declarar o que segue:

Declaramos que conhecemos os termos do edital de credenciamento n.º 11/2024/PMI e a ele nos submetemos, assumindo o compromisso total com os serviços; bem como nossas instalações possuem capacidade para exercer e/ou absorver a demanda relativa aos serviços ofertados; e, ainda:

Declaramos que temos condições de confirmar o valor presente nos débitos devidos pelos contribuintes;

Declaramos que temos condições de apresentar os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada opção de parcelamento e decidir qual delas melhor atende às suas necessidades;

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro de pessoal, servidor público de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo credenciamento exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisões (parágrafo único do artigo 48º da Lei Federal 14.133/21), nem no nosso quadro societário, sócio, diretor, administrador ou integrante do conselho.

Declaramos que cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, combinado ao inciso VI do artigo 68, VI da Lei de Licitações, e que não possuímos no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

Informamos ainda que não fomos declarados inidôneos/impedidos de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando cientes de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estivermos sujeitos.

Local e data.

Razão social

CNPJ

Nome do responsável

Cargo do responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal Sr(a) _____,
DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da lei
complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional () SIM () NÃO

Local e data

Razão Social da Empresa

CNPJ

Nome do Responsável Cargo do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de credenciamento para a disponibilização de solução informatizada e serviços correspondentes

O **município de Ituporanga/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, bairro Centro, CEP 88.400-000, Ituporanga/SC, neste ato representando pelo prefeito, senhor Gervásio José Maciel, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado **ÓRGÃO CREDENCIADOR**; e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____, Estado de _____, por seu representante legal, Senhor(a) _____, daqui em diante denominada **CREDENCIADA**, tem justo e acordado este termo de credenciamento, nos termos da lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBJETO

Cláusula Primeira. O presente Termo tem por objeto credenciar pessoas jurídicas habilitadas, interessadas em disponibilizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento de tributos Municipais por meio de cartão de débito ou crédito, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Credenciamento n.º XXX/2024/PMI) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste, para todos os fins e efeitos.

§ 1.º A CREDENCIADA, aprovada a transação pelo emissor do cartão, pagará integralmente, no(s) Banco(s) autorizado(s) a arrecadar para o Município consorciado Contratante e em até 24 (vinte e quatro) horas, se o pagamento ocorrer durante o expediente bancário; e 48 (quarenta e oito) horas, para os demais casos; os débitos quitados na operação.

§ 2.º A CREDENCIADA, titular do sistema informatizado de gestão de pagamentos, na qualidade de _____, em parceria e por meio das empresas (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil, disponibiliza meios por meio dos quais Municípios, pessoas físicas e/ou jurídicas, podem contratar parcelamento de tributos municipais com uso de cartão de crédito, consoante especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Credenciamento n.º XX/2024/PMI.

§ 3.º O CREDENCIANTE, norteado pelo atendimento ao interesse público, vislumbra, no sistema que permita aos municípios o parcelamento de tributos municipais com o uso do cartão de crédito e débito, uma ferramenta opcional de facilitação à quitação desses débitos, porém mantendo o recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

§ 4.º Compete ao Município o controle e a gestão dos serviços e demais procedimentos disciplinados neste chamamento, podendo, para tanto, editar normas complementares à sua operacionalização.

§ 5.º Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos da Municipalidade.





ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO CREDENCIADOR

Cláusula Segunda. Compete ao ÓRGÃO CREDENCIADOR:

- a) fiscalizar o cumprimento deste Termo de Credenciamento;
- b) analisar as ocorrências que impliquem sanções ou descredenciamento, a serem aplicadas às credenciadas;
- c) relatar ocorrências que exijam comunicação às autoridades de fiscalização policial e fiscal;
- d) levar ao conhecimento do poder público e das empresas credenciadas as irregularidades de que tenha conhecimento, referentes ao objeto;
- e) extinguir o Credenciamento, nos casos previstos no Edital e no Termo de Referência, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas legais ou infralegais;
- f) a supervisão e o controle de todo o processo, de forma privativa e intransferível, analisando documentos, procedimentos e apurando irregularidades ou denúncias.

ATRIBUIÇÕES DA CREDENCIADA

Cláusula Terceira. Compete à Credenciada:

- a) fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e à utilização da ferramenta disponibilizada;
- b) viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;
- c) disponibilizar relatórios mensais contendo o montante arrecadado para fins de controle do município;
- d) fornecer ao município a atualização diária das taxas e tarifas praticadas, podendo ser realizado por meio de WebService;
- e) disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;
- f) observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;
- g) levar imediatamente ao conhecimento das partes ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis;
- h) notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;
- i) a Credenciada é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;
- j) implementar ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos de qualquer natureza, incidentes sobre tributos municipais, mantendo o recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

k) a Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do Município mediante Termo Aditivo.

l) cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas constantes no Contrato a ser firmado com o Município;

m) cuidar para que não haja, durante todo o dia, soluções de descontinuidade na prestação do serviço em questão;

n) dotar as suas instalações de mobiliário, equipamentos e ferramentas, na quantidade suficiente para atender à demanda;

o) afixar, em locais visíveis, bem como dispor em sítio eletrônico na internet, todos os planos de pagamento dos débitos em aberto e a vencer, possibilitando ao usuário do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades;

p) os empregados disponibilizados pela credenciada para atendimento aos clientes deverão utilizar uniformes e serem identificados com crachá;

r) manter, durante todo o período de vigência do Credenciamento e do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Quarta. O credenciamento é celebrado a título gratuito, não implicando em compromissos, tampouco em obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, sem direito a indenizações e reembolsos, e não se faz necessária a previsão de dotação orçamentária.

ALTERAÇÕES

Cláusula Quinta. Toda alteração ao Termo de Credenciamento far-se-á mediante formalização de termo aditivo.

Cláusula Sexta. O presente Termo de Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do credenciamento xxx/2024.

RESCISÃO

Cláusula Sétima. A rescisão deste termo poderá se dar em uma das seguintes hipóteses:

a) pela ocorrência de seu termo final;

b) por acordo entre as partes;

c) unilateral, pelo **ÓRGÃO CREDENCIANTE**, após o devido processo legal, no caso de descumprimento, pela Credenciada, de condição estabelecida no Edital de Credenciamento e seus Anexos e na legislação vigente;

d) e, ainda, pela anulação ou revogação do edital de credenciamento.

Parágrafo único. Extinto o credenciamento da pessoa jurídica por qualquer dos motivos elencados nos incisos do caput deste artigo, o acesso ao sistema do Município será bloqueado

PENALIDADES





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Cláusula Oitava. O credenciado que deixar de cumprir com as suas obrigações quanto a este credenciamento incorrerá nas mesmas penalidades dispostas na Lei 8.666/93 e no Edital de Credenciamento XXX/2024/PMI.

PUBLICAÇÃO

Cláusula Nona. O extrato deste Termo de Credenciamento e de seus aditivos, se houver, será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, órgão oficial de divulgação dos atos do ÓRGÃO CREDENCIANTE.

FORO

Cláusula Décima. As partes elegem o Foro da Comarca de Ituporanga do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste termo que não puderem ser resolvidas amigavelmente.

Parágrafo único. E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito.

Ituporanga, xxx, xxxxxxxxx de 2024.

GERVÁSIO JOSÉ MACIEL
PREFEITO



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2024

Termo de contrato que entre si celebram o município de Ituporanga/SC, e a pessoa jurídica, _____, para disponibilização de solução informatizada e serviços correspondentes.

O **município de Ituporanga/SC**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, nº 40, bairro Centro, CEP 88.400-000, Ituporanga/SC, neste ato representando pelo prefeito, senhor Gervásio José Maciel, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____, Estado de _____, por seu representante legal, Senhor(a) _____, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, decorrente do credenciamento n.º XX/2024/PMI, processo administrativo n.º xx/2024/PMI, mediante sujeição mútua às normas constantes da lei n.º 14.133/21, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao processo administrativo n.º XX/2024 e à proposta da CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA aos preceitos de direito público e a presente legislação:

- a) Lei n.º 14.133/21;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código de Processo Civil;
- f) Código de Processo Penal;
- g) Legislação trabalhista e previdenciária; e
- h) demais normas aplicáveis

Parágrafo único. Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO O presente Contrato tem como objeto a contratação de pessoa jurídica habilitada, para implantação de solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento de tributos municipais por meio de cartão de débito ou crédito, nas seguintes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/02/2024 15:48:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p65c522116190d>.
POR GERVASIO JOSE MACIEL - (121.340.239-53) EM 08/02/2024 15:48





plataformas: Balcão, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do edital de credenciamento n.º XXX/2024/PMI e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins e efeitos

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.1.1. O termo de Referência;
- 2.1.2 O Edital de Credenciamento;
- 2.1.3 A Proposta do Contrato;
- 2.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

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

3.2 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

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

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

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

3.6 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.

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

3.8 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.

3.9 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.

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

3.11 Todo chargeback deverá ser comunicado ao Município

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

4 CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DAS TAXAS





4.1 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).

4.2 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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

7.9 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no objeto deste Contrato, ressalvados os casos de sigilo

7.10 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados pelo CONTRATANTE





7.11 Regulamentar no município o pagamento de tributos por meio de cartão de crédito/débito e fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

7.13 Receber e examinar críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

7.14 Fiscalizar administrativamente o cumprimento deste Contrato;

7.15 Analisar as ocorrências que impliquem sanções ou rescisão contratual;

7.16 Relatar ocorrências que exijam comunicação às autoridades de fiscalização policial e fiscal;

7.17 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

7.18 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes deste Contrato;

7.19 Zelar pela boa qualidade do serviço;

7.20 Designar o gestor e fiscal do Contrato, composta por servidores da SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO.

7.21 Notificar previamente o contratado, quando da aplicação de penalidades.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, em especial as dispostas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.14 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.15 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.18 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.

8.19 Executar os serviços conforme especificações do 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.

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

8.21 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.

8.22 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).





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

8.24 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).

8.25 O Contratado deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.

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

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

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

8.29 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;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4 Multa:

11.2.4.1 moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 11.1.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de





outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes

12.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ituporanga, xx, xxxxx de 2024

GERVÁSIO JOSÉ MACIEL
PREFEITO

Razão Social da Empresa
CNPJ
Nome do Responsável Cargo do Responsável

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/02/2024 15:48:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp65c522116190d>.
POR GERVÁSIO JOSÉ MACIEL - (121.340.239-53) EM 08/02/2024 15:48





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA

(Empresa) constitui o(a) Senhor(a) _____, (cargo ou função), como seu representante no Contrato n.º ____/20____ celebrado com o Município de _____, Estado de _____.

Local e data

Razão Social da Empresa

CNPJ

Nome do Responsável Cargo do Responsável





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VIII
RELAÇÃO DE CREDENCIADAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11/2024
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º XXX/2024

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IX

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social/Nome pessoa física: _____.

CNPJ/CPF _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone comercial: (____) _____ Fax: (____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone celular/whatsapp: (____) _____ E-mail: _____.

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo com o envelope da documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento de credenciamento

