

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 002/2023 - PMB

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

O **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público, situado na Avenida Baleia Jubarte, n. 328, José Amândio, cidade de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ n° 95.815.379/0001-02, por intermédio da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que realizará CHAMADA PÚBLICA, destinada ao recebimento de propostas visando o CREDENCIAMENTO de empresa(s) ou instituições para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito/débito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO, conforme definido neste Edital e nos seus Anexos, em conformidade com a Lei n. n. 8.666/1993.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 12h00min do dia 15/05/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 14h30min do dia 15/06/2023.

LOCAL: Departamento de Licitações: situado na Avenida Baleia Jubarte, n. 328, José Amândio, cidade de Bombinhas, Estado de Santa Catarina

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Fazenda

As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente Edital de Chamada Pública ao Departamento de Licitações pelos telefones (47) 3393-9500 – RAMAL 551 ou 509 ou através do endereço eletrônico licitacao@bombinhas.sc.gov.br , até o terceiro dia útil antes da data marcada para a sessão de abertura dos envelopes.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**, pessoa jurídica de direito público, situado na Avenida Baleia Jubarte, n. 328, José Amândio, cidade de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 95.815.379/0001-02, por intermédio da Secretaria de Administração e Fazenda, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que realizará **CHAMADA PÚBLICA**, destinada ao recebimento de propostas visando o **CRENCIAMENTO** de empresa(s) ou instituições para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito/débito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, conforme definido neste Edital e nos seus Anexos, em conformidade com a Lei n. n. 8.666/1993, sendo que os interessados **DEVERÃO** apresentar a documentação para habilitação e a carta-proposta até o **até dia 14/06/2023, às 18h00min**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de XXX.

1. DO OBJETO

1.1. O OBJETO desta Chamada Pública é ao **CRENCIAMENTO** de empresa(s) ou instituições para implantação e gestão de solução(ões) tecnológica(s) de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito/débito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o **MUNICÍPIO**, conforme definido no **TERMO DE REFERÊNCIA**, neste Edital e nos seus Anexos.

2. 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - A aquisição de que trata este edital poderá ser realizada dispensando-se o procedimento licitatório, nos termos do entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), de que *“é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública”*. (Acórdão 1545/2017 – Plenário).

2.2 - Inexigível a competição nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, cujos incisos são meramente explicativos, uma vez que todos os interessados que atenderem rigorosamente aos requisitos, prazos e demais disposições estabelecidas no Edital, estarão aptos a serem credenciados, firmando contrato de prestação de serviços com a Administração Municipal. Isso porque, a sistemática adotada pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e do atendimento ao interesse público.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Podem participar deste Credenciamento as empresas ou instituições que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital e tiverem a solução tecnológica solicitada apta a funcionamento imediato.
- 3.2. É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.
- 3.3. Não poderão participar do processo de seleção de credenciamento:

- a) Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;
- b) Empresa que tenha suspenso seu direito de participar em licitações, aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, no âmbito desta municipalidade;
- c) Empresa que esteja impedida de contratar com qualquer órgão da administração pública, punição aplicada pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE), Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Controladoria Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU), Superior Tribunal de Justiça (STJ) ou qualquer órgão do Judiciário;
- d) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Bombinhas;
- e) Empresas que não atendam a legislação específica ao objeto ora contratado;
- f) Empresas que não preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital e que não tiverem a solução tecnológica solicitada apta a funcionamento imediato.
- g) Não estiver constituída regularmente ou estrangeira sem autorização de funcionamento no Brasil.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. O envelope, devidamente lacrado, contendo a DOCUMENTAÇÃO DE PRÉ-HABILITAÇÃO deverá ser assim subscrito:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS / SC

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

ENVELOPE Nº. 01 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

PROPONENTE: _____

4.3 A Comissão de Licitação deverá receber 01(um) envelope para cada interessada, o qual deverá conter a documentação elencada no item 5 e a respectiva carta-proposta.

4.4 O envelope deverá ser apresentado devidamente lacrado, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de **BOMBINHAS**, situado na Avenida Baleia Jubarte, n. 328, José Amândio, cidade de Bombinhas, Estado de Santa Catarina, **até dia 14/06/2023, às 18h00min**, contendo os seguintes documentos para pré-habilitação dos proponentes:

4.5 DA CARTA PROPOSTA

4.5.1 Junto aos documentos, a proponente deve enviar sua carta-proposta, conforme formulário do ANEXO I – Termo de Referência, contendo as taxas que serão praticadas nos serviços prestados aos contribuintes;

4.5.2 Nas taxas praticadas, deverão ser considerados todos os custos envolvidos nas operações, devendo a proponente atentar que não haverá qualquer contrapartida financeira por parte do Município;

4.5.3 Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data prevista para abertura dos envelopes;

4.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.6.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de instituições civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;

- 4.6.3** Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco emprega menor de dezesseis anos (Anexo III);
- 4.6.4** Declaração de inexistência de fato impeditivo (modelo ANEXO II);
- 4.6.5** Declaração da proponente, de habilitação e pleno conhecimento das regras do edital (modelo ANEXO IV).
- 4.6.6** Declaração de não parentesco com servidores públicos (Anexo VI)

4.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 4.7.1** Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- 4.7.2** Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- 4.7.3** Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 4.7.4** Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 4.7.5** Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;
- 4.7.6** Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- 4.8.1** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 4.8.2** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva em razão de estar a empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o proponente apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.9.1** Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da Chamada Pública – **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando a proponente já ter fornecido satisfatoriamente objeto idêntico ou similar ao deste processo de Chamada Pública, ou estar habilitada para execução dos serviços de integração de sistemas e implantação de solução tecnológica de pagamentos com uso de cartões de crédito, mediante apresentação de atestado ou declaração de entidade/empresa qualificada integrante de arranjo de pagamento do Sistema Brasileiro de Pagamentos (SBP).

4.10 Os **DOCUMENTOS** exigidos deverão estar com **PRAZO VIGENTE** e poderão ser apresentados em **ORIGINAL**, por qualquer processo de **CÓPIA AUTENTICADA** em cartório competente, ou por servidor da Administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.

4.11. Para os documentos cuja autenticidade deva ser verificada por meio de consulta via Internet, este serão aceitos por meio de cópias simples.

4.12. As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet.

- 4.13.** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da proponente, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
- 4.13.1.** Se, for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- 4.13.2.** Se for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização;
- 4.13.3.** Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

5. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

- 5.1.** Recebidos os documentos, na data e local marcados, logo após transcorrido o prazo final definido neste Edital, os envelopes serão abertos em sessão pública e verificada a regularidade da documentação de pré-qualificação.
- 5.2.** O não comparecimento do representante da proponente na sessão de abertura e julgamento dos envelopes não caracteriza a desistência e renúncia do prazo recursal previsto na Lei 8.666/93.
- 5.3.** Considerar-se-á pré-qualificadas e habilitadas a realização da Prova de Conceito (POC) as propostas cuja documentação satisfizerem as exigências do edital.
- 5.4.** Da sessão será lavrada ATA, assinada pelos membros da Comissão e rubricada pelos presentes.
- 5.5.** Será marcada pela Comissão, para realização em até 5 dias após divulgação do resultado da pré-qualificação, a data, local e horário para início da realização da POC.

6. DA PROVA DE CONCEITO

- 6.1.** Todas as convocadas deverão comparecer na data, horário e local designados, sob pena de desclassificação e eliminação da seleção.
- 6.2.** 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 no Projeto Básico (termo de referência).
- 6.3.** As avaliações serão realizadas sequencialmente. A ordem de Avaliação será determinada por sorteio, devendo todas as habilitadas comparecerem na data e horários definidos pela Administração para início das apresentações e o sorteio prévio.
- 6.4.** Será solicitada na PROVA DE CONCEITO a demonstração do funcionamento do sistema (“Dos Requisitos da Solução Tecnológica”), de maneira que a Comissão Avaliadora designada por ato do chefe do poder executivo municipal possa observar o seu funcionamento e o atendimento dos requisitos básicos exigidos de segurança e operação.
- 6.5.** 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.

6.6. A participante que não atender aos requisitos avaliados será reprovada e considerada desclassificada e portanto, estará excluída do certame.

6.7. 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 Comissão avaliadora.

6.8. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial Avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará a Comissão responsável pela Chamada Pública.

6.9. As empresas ou entidades aprovadas na POC estarão qualificadas para assinatura do contrato de credenciamento com o ente municipal e habilitadas a prestação dos serviços.

7. DOS RECURSOS

7.1 Em todas as fases da presente Chamada Pública, serão observadas as normas previstas no art. 109, inciso I da Lei nº 8.666/93, concedendo prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 Inexistindo manifestação contrária ao processo, a Comissão de Licitações do Município adjudicará o objeto deste certame ao(s) habilitado(s), com posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

8.2 Em havendo recurso, a Comissão de Licitação analisará o mérito, e na hipótese da ratificação da sua decisão, fará subir o recurso à autoridade competente nos moldes do Art. 109 da Lei 8.666/93 c/c Art. 12, Inciso II, do decreto municipal Nº 8955/2020.

8.3 A adjudicação ficará a cargo da autoridade competente caso haja recurso à decisão da Comissão de Licitação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, do decreto municipal Nº 8955/2020.

8.4 Serão homologadas tantas propostas quantas necessárias para atendimento da demanda do Município.

8.5 Somente, serão homologadas as propostas que atenderem rigorosamente os critérios estabelecidos no Edital, incluindo aprovação em Prova de Conceito e estiverem aptas a serem imediatamente implantadas.

9. DOS CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO

9.1 Após a homologação serão convocada(s) a(s) empresa(s) habilitada(s) para assinar o Termo de Contrato de Credenciamento, tendo a(s) mesma(s) o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para proceder a assinatura do instrumento, prorrogável, por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação.

9.2 Será firmado contrato com o(s) proponentes cujas propostas foram homologadas, com período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei 8.666/93.

9.3 No caso de o Proponente habilitada possuir assinatura digital certificada, será enviado o Contrato via correspondência eletrônica, a qual deve ser respondida com o documento assinado digitalmente, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.4 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo proponente homologado e que tenham servido de base para o julgamento da proposta, bem como as condições estabelecidas nesta Chamada Pública, independentemente de transcrição.

9.5 O contrato poderá ser cancelado nos termos da Lei n. 8.666/93 e alterações e nos moldes definidos na minuta contratual em anexo.

10. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço - MDR (*Merchant Discount Rate*), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

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

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

10.4. 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.

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

11. DAS COMISSÕES E FISCALIZAÇÃO

11.1. O Chamamento será conduzido pela Comissão de Licitações do Município que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 11.1.1.** Responder as questões formuladas;
- 11.1.2.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 11.1.3.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 11.1.4.** Verificar a habilitação das proponentes;
- 11.1.5.** Declarar os pré-qualificados;
- 11.1.6.** Assinar prazos para realização da Prova de Conceito;
- 11.1.7.** Realizar sorteio para ordem de apresentação da Prova de Conceito;
- 11.1.8.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 11.1.9.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação;
- 11.1.10.** Convocar os habilitados para assinarem os contratos de credenciamento, no prazo estabelecido.

11.2. A Comissão Especial de Avaliação, nomeada por ato do chefe do poder executivo municipal, com observância das normas da legislação vigente e específica, deverá verificar e analisar o sistema apresentado pelas proponentes, elaborando e emitindo parecer de deferimento ou indeferimento às propostas para fins de homologação. Tais pareceres serão parte integrante desse processo de Chamada Pública.

11.3. Conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.

11.4. Em relação ao contrato que se firmará com a(s) proponentes(s) credenciadas(s) neste Certame, a fiscalização/gestão do contrato estará a cargo da Divisão de Fiscalização de Contratos, vinculada à estrutura da Controladoria Interna do Município de Bombinhas - SC.

11.5. A atividade de gestão e fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura pelos telefones (47) 9939-9500 ramal 551 ou 509, ou através do endereço eletrônico licitacao@bombinhas.sc.gov.br , até o **terceiro dia útil** antes da data marcada para a sessão de abertura dos envelopes, em dias úteis no horário de expediente da Prefeitura.

12.2. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital de Chamamento Público, por irregularidade na aplicação da legislação aplicável, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis que antecederem o encerramento das inscrições.

12.3. O requerimento de impugnação apresentada por pessoa jurídica deverá ser instruído com cópia do ato constitutivo ou contrato social e ata de eleição da diretoria (se for o caso), e demais documentos necessários, que demonstrem inequivocamente que a pessoa identificada seja sua representante legal.

12.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Comissão de Licitação, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação, improcedência, prosseguimento, suspensão do certame, cancelamento ou adiamento de sua realização.

12.5. A impugnação feita tempestivamente pela eventual proponente não a impedirá de participar do Chamamento Público, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.6. As impugnações ou pedidos de esclarecimento por escrito, deve ser endereçado a Comissão de Licitações da Prefeitura de Bombinhas, endereço constante neste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, portanto, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos

13.2. É facultada a Comissão de Licitações, a Comissão de Seleção ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como, solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões

13.3. As penalidades, vedações, as obrigações do contratante e do contratado estão todos elencados na Minuta do Termo de Contrato de Credenciamento, ANEXO, parte integrante deste Edital.

13.4. O presente Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

13.5. Somente serão credenciadas as empresas e instituições que, além da documentação exigida, comprovem, mediante prova de conceito, possuírem o sistema que atenda aos requisitos exigidos pela municipalidade.

13.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento de Chamada Pública, elegem as partes o Foro da Comarca de Porto Belo, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.7. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Comissão de Licitações do Município de Bombinhas, obedecida a legislação vigente.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.9. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente normal na Administração Municipal.

13.10. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO III – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento;

ANEXO V – Minuta da Contrato;

ANEXO VI – Modelo Declaração de Parentesco;

ANEXO VIII – Declaração Independente de Proposta.

Bombinhas, 11 de maio de 2023.

KARINE FRANCIELI SCHEUERMANN
Secretária de Administração

ANEXO I
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

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

II. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

III. ETAPAS EXTERNAS

1. Publicação do Edital de Chamada Pública
2. Prazo de divulgação e impugnação;
3. Prazo para Entrega das Propostas e Documentação de Pré-qualificação;
4. Data da Sessão de Abertura dos Envelopes com as Propostas e Documentação de Pré-qualificação;
5. Pré-qualificação e desclassificação de propostas quanto a documentação;
6. Realização de Prova de Conceito das Propostas Pré-Qualificadas;
7. Divulgação do resultado das Propostas Aprovadas na Prova de Conceito;
8. Assinatura dos Contratos de Credenciamento com as empresas cujas propostas foram aprovadas na Prova de Conceito.

IV. JUSTIFICATIVA

As restrições promovidas pela Pandemia do COVID 19 e a disseminação de um novo perfil de compras *on line* e meios de pagamento aceleraram a implementação novas tecnologias, de modo que o boleto bancário já não se mostra na vanguarda junto aos pagadores.

Segundo dados públicos, na seara dos pagamentos a prazo, nos últimos anos houve exponencial crescimento no uso do cartão de crédito. De acordo com a Associação das Empresas de Cartões de Créditos e Serviços (Abecs), no segundo trimestre de 2021 as compras realizadas por meio do sistema de cartões de crédito, débito e pré-pagos cresceram 52%, comparados ao mesmo período do ano anterior, totalizando R\$ 609,2 bilhões em negociações¹.

¹ <https://agenciabrasil.ebc.com.br/economia/noticia/2021-08/pagamentos-com-cartoes-crescem-52-no-segundo-trimestre-de-2021>

A administração pública deve acompanhar as evoluções da sociedade, portanto, oferecer mais uma forma ao contribuinte de pagar as guias de arrecadação municipal, tal qual, a exemplo, já ocorre com a arrecadação de tributos estaduais de certos Estados e capitais, bem como das guias judiciais de alguns tribunais.

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/débito (VISA, MASTERCARD, ELO, AMERICAN EXPRESS), sendo também integrados pelos emissores dos cartões (normalmente Bancos, como Banco do Brasil, CAIXA, ITAU, 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.

Dessa maneira, para que os contribuintes possam realizar os pagamentos de tributos de competência municipal por meio de cartões, é necessário a implementação de solução tecnológica que possa integrar os atuais sistemas tributários e de arrecadação municipal, com os arranjos de pagamentos. Não só isso, por se tratar de arrecadação de tributos, portanto, tema de particular importância e responsabilidade dos gestores, é preciso implementar ferramentas gerenciais que auxiliem na consolidação e controle das operações realizadas. Tudo de forma on-line e automatizada, agilizando processos e tornando as rotinas mais eficientes.

Esse projeto ganha maior significado, quando se destaca a possibilidade, não só do pagamento ser via cartão de crédito/débito, mas do seu parcelamento, proporcionando ao pagador mais comodidade e agilidade.

Os pagamentos realizados por meio de cartões de crédito poderão ser parcelados, voluntariamente, cujos custos financeiros, correrão por conta do contribuinte, que poderá comparar a vantajosidade, entre as diversas modalidades disponíveis, com liberdade de escolha.

Não será necessário que o contribuinte possua conta bancária aberta, o que viabilizará, inclusive, pagamentos realizados por estrangeiros.

Com relação as diversas vantagens ao Município, destaca-se que o pagamento das guias de arrecadação por meio de cartão de crédito diretamente no sistema integrado, como se pretende, representará redução dos custos com emissão de boletos bancários.

Do ponto de vista do interesse público, poderá estimular o ingresso antecipado de recursos nos cofres públicos, revertendo-se em mais previsibilidade, melhor gerenciamento e maior eficiência na gestão financeira.

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/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.

V. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Para Menezes Niebuhr (2011), “*o credenciamento é espécie de cadastro em que se inserem todos os interessados em prestar certos tipos de serviços, conforme regras de habilitação e remuneração prefixadas pela Administração Pública. Todos os credenciados celebram, sob as mesmas condições, contrato administrativo, haja vista que, pela natureza do serviço, não há relação de exclusão, isto é, o serviço ser contratado não precisa ser prestado com exclusividade por um ou por outro, mas é prestado por todos*”. (NIEBUHR, Joel de Menezes. *Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública*. 3ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 188 e 189).

Para o Tribunal de Contas da União (TCU) “*o credenciamento, entendido como espécie de inexigibilidade de licitação, é ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia á contratação, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar*”. (Acórdão 1150/2013 – Plenário).

Nessa ótica, inexigível a competição nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, cujos incisos são meramente explicativos, uma vez que todos os interessados que atenderem rigorosamente aos requisitos, prazos e demais disposições estabelecidas no Edital, estarão aptos a serem credenciados, firmando contrato de prestação de serviços com a Administração Municipal. Isso porque, a sistemática adotada pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação do número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e do atendimento ao interesse público.

Tal noção é reforçada, uma vez que não haverá ônus ao Município pela prestação dos serviços executados aos contribuintes.

De outra banda, o Código Tributário Nacional é uníssono ao determinar em seu art. 7º, § 3º, que “*não constitui delegação de competência o cometimento, a pessoas de direito privado, do encargo ou função de arrecadar tributos.*”

Para o Tribunal de Contas da União (TCU) “*é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública*”. (Acórdão 1545/2017 – Plenário).

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

VI. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PARECER CONTÁBIL

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

O contrato é atípico, uma vez que a remuneração pelos serviços prestados será realizada diretamente pelo contribuinte/usuário, ao optar pelo pagamento por cartão de crédito/débito.

Desta maneira, não exigindo dotação orçamentária, é dispensado o parecer técnico contábil, o que por outro lado, não dispensa pesquisas junto ao mercado e contratos semelhantes, visando balizar os preços (taxas), de modo a demonstrar não serem onerosamente excessivos ao contribuinte, bem como a recorrente fiscalização dos futuros contratos e sua execução.

VII.FORMA DE CONTRATAÇÃO

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

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%

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

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

VIII.DAS PESQUISAS DE MERCADO

a. VALOR DE REFERÊNCIA

Conforme pesquisa realizada, que compõem o presente processo administrativo de contratação, foram encontradas as taxas médias praticadas nas contratações similares com outros entes públicos, para a prestação desse tipo de serviço, como recomendado pela Lei 8.666/93, alinhado as disposições Federais da Portaria Ministério da Justiça nº 804 de 13 de novembro de 2018 (art. 2º, incisos I e II) e Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020 do Ministério da

Economia (art. 5º, inciso II), bem como julgamentos do Tribunal de Contas da União (a exemplo: Acórdão nº 1445/2015 – Plenário, e Acórdão nº 2170/2007 – Plenário).

Os valores máximos permitidos para cada item (taxa) deverão respeitar os percentuais observados no termo de consolidação de pesquisa de preços (anexo ao processo administrativo).

IX.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

a. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A contratação consiste na prestação de serviços de provimento de solução tecnológica que possibilite o pagamento de guias de arrecadação municipal a partir do web site da Prefeitura, por meio da integração com o sistema tributário/arrecadação do município, com e demais integrantes dos arranjos de pagamento, visando oferecer aos contribuintes alternativas para pagamento, à vista ou de forma parcelada com cartão de crédito/débito.
2. A solução de pagamentos disponibilizada será integrada ao sistema de gestão tributária e arrecadação do município.
3. A solução de pagamentos deverá atender a entidade municipal, as autarquias e demais instituições que compõe a descentralização dos serviços públicos municipais usuários do sistema único de gestão e arrecadação de tributos municipais.
4. A empresa deverá prestar sem ônus ao Município, treinamento aos servidores públicos para operação do sistema de captura, processamento e transmissão de dados de cartões de crédito/débito.
5. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento do valor total dos débitos, independentemente do parcelamento escolhido pelo munícipe, devendo o valor total ser depositado/transferido para a Prefeitura, na conta bancária e no Banco autorizado a arrecadar para este Município (DOMICÍLIO), a ser efetuada em D + 2 (até 02 dois dias úteis após a data da transação).
 - 5.1. 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.
6. Os eventuais estornos de receita tributária a título de *chargeback* devem ser identificados em relatório.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Os débitos (créditos tributários) pagos pelos contribuintes por meio de cartões de crédito/débito de que trata o referido objeto contratado poderão ser pagos à vista (uma parcela), ou parcelados, em até 12 (doze) vezes, em prestações fixas, conforme tabela de custos e taxas apresentada pela empresa credenciada.
12. 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. O valor mínimo da parcela ou transação fixado pela Contratada, não poderá ser superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).
13. A tecnologia a ser utilizada deverá garantir o sigilo fiscal e a proteção nos processos de geração das informações, nos termos da legislação federal.
14. 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.
15. A CONTRATADA deve implementar procedimentos para reduzir a vulnerabilidade a incidentes e controles para rastreabilidade de informação sensível. Além disso, deve prever, quando necessário, o registro, análise e controle de incidentes.
16. 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.
17. A solução implementada deverá atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
18. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.
19. A CONTRATADA deverá fornecer, instalado, no mínimo 04 (quatro) Pin Pad ou outro Terminal compatível, sem custos para a CONTRATANTE.

b. SUPORTE AO USUÁRIO

1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido, no horário de expediente da Prefeitura, atendimento para suporte a Administração, em dias úteis, através de técnicos habilitados com o objetivo de auxiliar servidores, esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema.
2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou e-mail, ou ferramenta de CHAT.

c. DA MANUTENÇÃO

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

I. 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. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software será definido e informado a Contratante após diagnóstico realizado pela Contratada. O diagnóstico deverá ser concluído em no máximo 48h (quarenta e oito horas) após notificação da contratada.

II. 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.

1. 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.
2. Erros de operação ou atribuídos aos usuários ou terceiros não serão de responsabilidade da contratada.
3. Não serão de responsabilidade da Contratada, bem como os serviços de manutenção não incluem e não abrangem qualquer garantia sobre:

I. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante, dos Usuários ou sob sua responsabilidade;

II. Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante ou dos Usuários;

III. Vírus de computador, trojans ou qualquer tipo de malware ou ataque cibernético na máquina do usuário ou da Contratante;

IV. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas;

V. Uso indevido ou de programas não licenciados (software pirata), problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

VI. Ataques cibernéticos ou quaisquer tipos de problemas com o site do Município ou seus programas e sistemas;

VII. Quaisquer situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

d. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

1. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço - MDR (*Merchant Discount Rate*), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. O MDR e a taxa de antecipação de receitas (juros) devem envolver todos os custos da operação realizada com o contribuinte.

2. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis decorrentes de cada transação serão arcadas pelo contribuinte pagador.
3. As taxas elencadas no item anterior deverão ser calculadas sobre o valor do débito (crédito tributário).
4. As taxas MDR e de antecipação de recebíveis são a forma de remuneração à contratada pelas transações realizadas com os contribuintes do município.
5. Impostos sobre operações financeiras (IOF) ou outros que incidirem ou forem instituídos pelo governo, serão arcados pelo contribuinte no momento de contratação de cada operação financeira, de acordo com a legislação específica vigente.
6. O Município não arcará com quaisquer ônus decorrentes das transações realizadas entre a Contratada e o contribuinte.
7. As taxas praticadas pressupõem um alcance isonômico, igualitário e uniforme dos contribuintes, sem distinção. O que não ocorre em situações onde há um histórico de relacionamento comercial entre o contribuinte e eventual instituição financeira de sua preferência. Por isso, caberá ao contribuinte observar a vantajosidade ou não da contratação do serviço de parcelamento por cartão de crédito oferecido pela integração com o sistema do município, optando, de forma livre e consciente, pelo que considerar melhor.
8. Independentemente da implementação deste projeto, as demais opções de pagamento, hoje oferecidas pelo Município, como Boleto Bancário e PIX continuarão à disposição dos contribuintes, devendo ser uma decisão individual, livre e consciente, de cada cidadão, optar pelo tipo de pagamento e plano que melhor atenda às suas necessidades.
9. No caso de *chargeback*, será devolvido à contratada somente o valor do débito (crédito tributário).
 - 9.1. Todo *chargeback* deverá ser comunicado ao Município.
 - 9.2. Os valores relativos ao *chargeback* serão devolvidos à Contratada mediante compensação na liquidação das operações subsequentes devidas ao Município pela Contratada.

e. DO REAJUSTE DAS TAXAS

1. Existe uma a 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).
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.

f. PRAZOS

1. O contrato terá os seguintes prazos:
 - 1.1. de vigência contratual: da assinatura do contrato até o total adimplemento das obrigações;

- 1.2. de execução: 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço para o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito, renovável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei n. 8.666/1993, observados a anuência e interesse recíproco das partes contratantes;
 - 1.2.1. O Município emitirá ordem de serviço para formalizar o início da prestação do serviço de pagamento por cartões de crédito apenas após finalizada a integração com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO, bem como efetuados testes necessários a garantir a eficiência das transações.
- 1.3. da conclusão do plano de trabalho referente à integração dos sistemas: 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;
- 1.4. de integração completa da plataforma de pagamento com o sistema interno de gestão tributária e arrecadação do MUNICÍPIO: de até 90 (noventa) 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;
 - 1.4.1. 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.

X.DA INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INTERNOS DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO

1. A contratada deverá garantir a integração com o sistema de gestão e arrecadação de tributos municipais para alcance do objeto.
 2. A solução da contratada deve ser capaz de, no mínimo:
 - I - consultar as informações de débito;
 - II - utilizar as informações da base de débitos, vencidos e a vencer, para realizar os serviços contratados;
 - III - confirmar a transação de pagamento de débito por cartão de crédito;
 - IV – efetuar a consolidação dos pagamentos.
3. A contratada deverá implementar as funcionalidades necessárias para que as transações possam ser realizadas conforme descritivo de prestação de serviços constante neste Projeto Básico.
4. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá entrar em contato com o gestor ou fiscal designado pela contratante para que, em conjunto com a equipe de TI, elaborem o plano de trabalho para a integração dos sistemas no prazo estabelecido neste projeto básico.
5. Após a elaboração do plano de trabalho, será gerada uma ordem de serviço específica para a integração dos sistemas, no prazo estabelecido neste projeto básico.
6. Integração deverá ser feita através de Web Services.

XI. RESPONSABILIDADES DAS CREDENCIADAS CONTRATADAS

- a. 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.
- b. 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.
- c. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários
- d. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- f. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- g. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- h. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamada Pública.
- i. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.
- k. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
- l. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- m. 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.

XII. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

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

- b. Manter seu sistema de gestão tributária, arrecadação e outros necessários a execução dos serviços, devidamente atualizados e responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos seus sistemas.
- c. Responsabiliza-se por erros em cálculos tributários, relatórios, ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas nos seus sistemas.
- d. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- e. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93.
- f. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;
- g. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada.
- l. A CONTRATANTE disponibilizará pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.

XIII.DA CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO A PROPRIEDADE E SIGILO

1. A CONTRATADA e o MUNICÍPIO na vigência do contrato poderão ter que trocar ou obter acesso a informações que podem estar protegidas pelo direito autoral, direito de propriedade industrial, direito de propriedade intelectual, direito à intimidade, ou protegidas por ser de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição de terceiros, direta ou indiretamente, sem a autorização específica e expressa do titular do respectivo direito ou seu responsável legal.
2. Devem ser tratadas como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando-se total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

XIV. FISCALIZAÇÃO

1. O contratante exercerá a fiscalização da execução dos serviços objeto do contrato, pelo fiscal nomeado em portaria específica pelo contratante, ao qual caberá comunicar à contratada o descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato, tomando as medidas para formalização.
2. A fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
3. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

XV. PENALIDADES

15.1 Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á o credenciado à multa de mora de **R\$ 200,00 (duzentos reais)** por dia de atraso na entrega;

15.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta Chamada Pública, em relação ao seu objeto, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Multa de até R\$ 1.000,00 (mil reais), no caso de o credenciado não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Serviço ou documento equivalente, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) **Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- e) Multa diária de R\$ 500,00 (quinhentos reais), em caso de não realização do depósito/transferência ao Município, das transações com cartões de crédito efetuadas, no prazo de até dois dias úteis após sua realização e processamento, conforme estabelecido no Contrato e Termo de Referência.

15.2.1. Se o proponente deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15.3. A sanção de advertência de que trata o *item “16.2”*, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos objetos contratados ou durante a execução do objeto.
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento do trabalho da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.4. A penalidade de suspensão será cabível quando o proponente participar da Chamada Pública e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a proponente, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

XVI. PROVA DE CONCEITO

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.

As avaliações serão realizadas sequencialmente. A ordem de Avaliação será determinada por sorteio, devendo todas as habilitadas comparecerem na data e horários definidos pela Administração para início das apresentações e o sorteio prévio.

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

Será solicitada na PROVA DE CONCEITO a demonstração do funcionamento do sistema (“Dos Requisitos da Solução Tecnológica”), de maneira que a Comissão Avaliadora designada por ato do chefe do poder executivo municipal possa observar o seu funcionamento e o atendimento dos requisitos básicos exigidos de segurança e operação.

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

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.

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.

A participante que não atender aos requisitos avaliados será reprovada e considerada desclassificada e portanto, estará excluída do certame, ficando impedida de ter sua solução homologada.

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial Avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará a Comissão responsável pela Chamada Pública.

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 Comissão avaliadora.

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

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

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.

É vedado as 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 as cominações civis e criminais aplicáveis.

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

a. Dos Requisitos da Solução Tecnológica (a serem testados na Prova de Conceito)

1. O sistema *on line* 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/débito. 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.
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.
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.
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.
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.
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.
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/débito. Neste mesmo serviço, deverá manter as opções já existentes atualmente em formato de carnê ou PIX, podendo o cidadão optar pelo pagamento tradicional de carnê ou PIX ou por cartão de (nova modalidade).

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.
9. É obrigatório acesso com login e senha para efetuar o pagamento na modalidade cartão.
10. O contribuinte optando pelo pagamento em formato de cartão, o sistema deverá solicitar os dados do cartão.
11. 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.
12. Sistema deverá emitir avisos/alertas ao contribuinte caso algum dado for informado incorretamente na confirmação do pagamento. Por exemplo: cartão for inválido, etc.
13. 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.
14. Será permitido o pagamento de cartão de crédito/débito na modalidade pagamento único ou parcelado, conforme critérios estabelecidos nas regras do serviço.
15. Deverá ser demonstrado em tela ao contribuinte a decomposição dos valores envolvidos na operação, incluindo os valores correspondentes aos tributos constantes na guia de arrecadação a ser paga, e os custos do uso dos serviços de pagamento com cartão de crédito, demonstrando as taxas cobradas, eventuais tributos sobre a transação e juros, de forma clara, de maneira evitar dúvidas do cidadão.
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. 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.
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.
19. Cada transação deverá gerar um número único de identificação, de modo a integrar-se com o sistema de origem (arrecadação/tributação).

20. A confirmação da transação deve estar acompanhada de um número único de identificação.
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.
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.
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.
24. O Sistema deverá dispor de recursos e rotinas para gerenciamento e consulta de todas as transações realizados na modalidade cartão. Nesta consulta deverá retornar: Nome e CPF/CNPJ do contribuinte devedor, Data da operação, detalhes dos lançamentos 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).
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.
26. Sistema deverá dispor de uma rotina para gerenciamento e acompanhamento de todos os processos de estorno/contestação de pagamento, e de " ChargeBacks ". Nesta rotina deverá constar no mínimo as seguintes informações: Nome/CPF/CNPJ do devedor, data do pagamento, data do estorno, dívidas e tributos envolvido, quantidade de parcelas e valor da transação. Possibilitar a Administração a emissão de relatórios por período, contribuinte e receita.
27. Enviar automaticamente e-mail ao contribuinte sempre que ocorrer um estorno de pagamento " ChargeBacks ".
28. O sistema deve conter mecanismos para o cidadão solicitar de forma on-line revisão de seus valores, podendo ele discordar dos valores ou cálculo dos tributos pagos pela modalidade de cartão. Esta revisão e análise será efetuada direto 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.
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.

XVII. DEFINIÇÕES

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.
2. **BR CODE**: padrão de código de resposta rápida determinado pelo Banco Central do Brasil para fins de iniciação de pagamentos.
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.
4. **CARTÃO** – Instrumento de identificação e de pagamento, emitido e concedido pelo emissor, para uso pessoal e intransferível do portador, com funções de 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.
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.
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.
7. **CONFIRMAÇÃO INSTANTÂNEA** – Resposta do resultado da transação no tempo máximo de 90 (noventa) segundos.
8. **DOMICÍLIO**: conta de depósito ou conta de pagamento de titularidade do ente público arrecadador de tributos (**ESTABELECIMENTO**) mantida, conforme o caso, em instituição financeira ou instituição de pagamento, de acordo com as regras do Banco Central do Brasil, onde serão efetivados os créditos e os débitos decorrentes da realização das **TRANSAÇÕES** e outras operações previstas no **CONTRATO**.
9. **ESTABELECIMENTO**: entidade pública credenciada ao sistema de pagamentos do arranjo para aceitação dos **CARTÕES** para realização de **TRANSAÇÕES** em razão de atuação da **CONTRATADA** nos termos do **CONTRATO** firmado, identificada como recebedor para os fins da legislação aplicável ao setor.
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.
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.

12. VALOR DA TRANSAÇÃO – Valor do débito mais a taxa MDR e a taxa mensal ou juros de antecipação de recebíveis.
13. TRANSAÇÃO – Todo e qualquer pagamento realizado no sistema *e-commerce* mediante a utilização de cartões e efetivadas sob a forma eletrônica.
14. EMISSOR – Instituição bancária autorizada pela bandeira a emitir e conceder cartão ao portador.
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.
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.
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. 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.

ANEXO A – FORMULÁRIO-CARTA PROPOSTA

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ CEP _____ ESTADO: _____
FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE: _____
CNPJ N°. _____ E-MAIL. _____

Por meio do presente, a pessoa jurídica acima qualificada vem requerer o seu credenciamento para a para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito/débito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o MUNICÍPIO, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante do Edital de Credenciamento n.º

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%
5	Taxa MDR – função débito á vista%
Somatório das taxas (item 1+2+3+4)	%

* Duas casas decimais após a vírgula

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital, no formulário-proposta e nos anexos.

....., de de 2023.

(Nome e assinatura do **representante legal** da proponente)

ANEXO B – TERMO DE CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

O preço de mercado foi construído a partir de pesquisa na internet, de contratos firmados com alguns municípios que contrataram serviços semelhantes, sendo que foram consideradas as atualizações dos respectivos contratos:

	Cotação A	Cotação B	Cotação C	Cotação D	Cotação E	Cotação F	Cotação G	Cotação H	Cotação I
Taxa MDR - função crédito à vista									
Taxa MDR - função crédito parcelado 2 A 6									
Taxa MDR - função crédito parcelado 7 A 12									
Taxa mensal de antecipação de recebíveis									
Taxa MDR - função débito à vista.									

A partir do resultado da pesquisa, calculou-se o valor médio para cada item (taxa). Assim, os lances máximos para cada item (taxa) deverão corresponder ao descrito no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR EM PERCENTUAL (*)
1	Taxa MDR - função crédito à vista	Xx%
2	Taxa MDR - função crédito 2 a 6 parcelas	Xx%
3	Taxa MDR - função crédito 7 a 12 parcelas	Xx%
4	Taxa mensal de antecipação de recebíveis	Xx%

5	Taxa MDR – função débito á vista	Xx%
	Somatório das Taxas	Xx%

Cotação A:

Cotação B:

Cotação C:

Cotação D:

Cotação E:

Cotação F:

Cotação G:

Cotação H:

Cotação I:

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023
ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 4 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

Local, dede 2023

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

_____, (nome da empresa), com sede na _____(endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, dede 2023

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Chamada Pública nº 002/2023, assim como tem pleno conhecimento do seu objeto e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Local, dede 2023

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

ANEXO VI

Minuta Contratual

CONTRATO nº CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS TRIBUTÁRIOS/ARRECADÇÃO DO MUNICÍPIO, POSSIBILITANDO O PAGAMENTO DE GUIAS DE ARRECADÇÃO MUNICIPAL POR MEIO DO USO DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO, DE FORMA À VISTA OU PARCELADA, VISANDO OFERECER AOS CONTRIBUINTES MAIS UMA ALTERNATIVA DE PAGAMENTO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS E A EMPRESA, REFERENTE AO **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 002/2023.**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **Prefeitura Municipal de Bombinhas**, com sede na Avenida Baleia Jubarte, n. 328, José Amândio, na cidade de Bombinhas - SC, inscrita no CNPJ sob n. 95.815.379/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Henrique Dalago Muller, a seguir denominada de simples **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Proponente Habilitada** com sede na Rua (XXXXXXXXXXXXXXXX), (XXXX), na cidade de (XXXXXXXXXXXX), CEP (XXXXXX), inscrita no CNPJ/MF sob n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada neste ato por seu (XXXXXXXXXXXX), Sr. (XXXXXXXXXXXX), portador do RG n. (XXXXXXXXXXXX), CPF n. (XXX.XXX.XXX-XX), doravante designada **CONTRATADA**, estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, referente ao **Edital de Chamada Pública n. 002/2023**, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal em XX/XX/XXXX, dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o credenciamento de empresa para implantação e gestão de solução tecnológica de integração de sistemas tributários/arrecadação do município, possibilitando o pagamento de guias de arrecadação municipal por meio do uso de cartões de crédito/débito, de forma à vista ou parcelada, visando oferecer aos contribuintes mais uma alternativa de pagamento, sem ônus para o município, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, do edital de Chamada Pública n. 002/2023 e carta-proposta apresentada pela Contratada, parte integrante do presente contrato:

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A vigência do contrato vigorará por **12 (doze) meses**, ressalvadas as garantias legais, a contar da data de sua assinatura, respeitadas as determinações do art. 57 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei n. 8.666/1993, observados a anuência e interesse recíproco das partes contratantes

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA.

3.1. A remuneração da contratada se dará mediante taxa de serviço - MDR (*Merchant Discount Rate*), calculada sobre a operação, de acordo com o número de parcelas a que optou o contribuinte (plano de pagamento) e a taxa de antecipação de receita, que são os juros remuneratórios sobre o capital. Conforme proposta apresentada:

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%
5	Taxa MDR – Função débito à vista%
Somatório das taxas (item 1+2+3+4)	%

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

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

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

3.5. 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.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. A CONTRATANTE reconhece que 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).

CLÁUSULA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

5.1. Conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.

5.2. Em relação ao contrato a fiscalização/gestão do contrato estará a cargo da Divisão de Fiscalização de Contratos, vinculada à estrutura da Controladoria Interna do Município de Bombinhas - SC.

5.3. A fiscalização pela **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA**, na forma da lei, da fiel execução dos serviços contratados, ficando sob a sua responsabilidade todas as despesas diretas e indiretas cabíveis.

5.4. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 No ato da entrega/implantação, os produtos/sistemas serão verificados e deverão estar de acordo com as especificações deste instrumento. Verificado qualquer irregularidade no serviço entregue, a **Prefeitura Municipal de Bombinhas** procederá à imediata solicitação de correção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato, terá procedimentos e consequências, na forma estabelecida na Seção V - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos - Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93.

7.2. O presente contrato poderá sofrer alterações na forma estabelecida na Seção III - Da Alteração dos Contratos - Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93.

7.3. O atraso injustificado na execução do contrato, assim como a sua inexecução total ou parcial, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas na forma prevista na Seção II - Das Sanções Administrativas - Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, ficando desde já estabelecidas as multas previstas no Edital.

7.4. Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á a credenciada à multa de mora de **R\$ 200,00 (duzentos reais)** por dia de atraso na entrega.

7.5. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Contrato, em relação ao objeto desta Chamada Pública a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

- b) Multa de até R\$ 1.000,00 (mil reais), no caso de a credenciada não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Serviço ou documento equivalente, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
- c) **Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- e) Multa diária de R\$ 500,00 (quinhentos reais), em caso de não realização do depósito/transferência ao Município, das transações com cartões de crédito efetuadas, no prazo de até dois dias úteis após sua realização e processamento, conforme estabelecido no Contrato e Termo de Referência.

7.7. Se o proponente deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.8. A sanção de advertência de que trata o item anterior, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos objetos contratados ou durante a execução do objeto.
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento do trabalho da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.9. A penalidade de suspensão será cabível quando o credenciado participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a participante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

7.10. As multas são independentes ou autônomas e a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outras por parte da contratante.

7.11. O contratante poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente.

7.12. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos itens acima, é assegurada à contratada o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

7.13. O pagamento de multa pelo contratante não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

- n. 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.
- o. 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.
- p. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- q. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93.
- r. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;
- s. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços.
- t. 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.
- u. 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.
- v. 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.
- w. Ratificar as compensações de estorno de receitas realizadas pela Contratada.
- x. A CONTRATANTE disponibilizará pessoal para treinamento quanto ao uso das ferramentas de gestão e acompanhamento do serviço prestado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Efetuar a atualização legal (federal e estadual) e manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários
- d. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).

- f. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - g. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - h. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Chamada Pública.
 - i. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
 - j. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações de seu software, quando necessárias, sem ônus ao MUNICÍPIO, durante toda a vigência contratual.
 - k. Levar, ao conhecimento das partes, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
 - l. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
 - m. 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.
- 9.2.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato, nos casos estabelecidos no art. 65 da Lei 8.666/93.

9.2.2. **Obriga-se, ainda, às demais disposições elencadas no Anexo I (Termo de Referência).**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A **Prefeitura Municipal de Bombinhas** poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas nos Arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/93 no que couber, além das previstas nesse instrumento.

10.2. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A **Contratada** tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo **Edital de Chamada Pública nº 002/2023**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o Art. 55, inc. XIII, da Lei n. 8.666/93 com suas alterações.

10.2. A contratada deverá manter todas as condições de habilitação, durante todo a vigência do contrato, conforme inscrito no Inciso XIII, Art. 55, da Lei Geral de Licitações.

10.3. A **CONTRATADA**, é responsável **DIRETAMENTE** pela execução dos serviços objeto do presente contrato, e responde 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, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

10.4. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou no exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia, e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

10.5. Fica eleito o foro desta comarca de Porto Belo - SC, com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

10.6. E, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, em ____ (_____) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

Bombinhas, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE BOMBINHAS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

Não Possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023 - PMB**

Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente afim ou consanguíneo, até o segundo grau, de agente político do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, e Servidores Municipais, nos termos do artigo da Lei Orgânica do Município.

_____, _____ de _____ de _____.

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

_____ (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa do licitante) doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item _____ do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº ___/20__) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº ___/20__), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº ___/20__) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope
- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação