



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater de Nacionalidade

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES

EDITAL 01/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP , por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal (DIIF) na Rua Frei Gaspar nº384, SL 06,centro, Paço Municipal , torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo, fará realizar Chamamento Público, VISANDO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE PARA FINS DE PAGAMENTO/PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, POR MEIO ELETRÔNICO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, conforme as condições estabelecidas neste edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente, o integram. O procedimento de Chamamento Público observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Em 26 de outubro de 2023, HORÁRIO: 10:00h.

LOCAL: DECOMLIC – Departamento de Compras e Licitação, na Rua Frei Gaspar n.º 384, Sl. 23, Centro, Paço Municipal, São Vicente/SP.

1. DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem como objeto o credenciamento de empresas especializadas e titulares de soluções para meios de pagamentos e gestão por meio eletrônico através de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: balcão, totem de autoatendimento, website e aplicativo para funcionamento em celulares habilitados no Brasil, com vistas a implementar no Município de SÃO VICENTE/SP a possibilidade do contribuinte realizar parcelamentos e pagamentos eletrônicos dos tributos municipais e outras receitas, tais como, ISS, IPTU, ITBI, Multas de trânsito, Taxas de Licença, Contribuição de Melhoria, Dívidas Ativas e demais taxas administrativas, possibilitando nova alternativa de pagamento ao contribuinte por meio do parcelamento com cartão de crédito sem ônus para o Município, por meio de transações via web cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito e/ou debito, e, presencialmente, por meio de terminais de atendimento e autoatendimento (ATM) destinados para esta finalidade e que possibilita a realização desses parcelamentos e pagamentos. Possibilidade de pagamento de débitos vencidos e a vencer, sem restrições de bandeiras de cartões de crédito habilitadas pelo

Banco Central do Brasil - BACEN, com capacidade técnica e financeira para implantar tecnologias que integrem com os sistemas tributários do Município de SÃO VICENTE/SP. a solução deverá também prover e suportar ferramentas de importação e exportação manual em lote e disponibilizar um canal de comunicação informático (web service) a fim de permitir a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial de arrecadação, como forma de atender satisfatoriamente os contribuintes situados em toda a extensão do território municipal, baseado na legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular N.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

2. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 2.1. O Instrumento Convocatório contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis à participação dos interessados no Chamamento Público estará à disposição dos interessados, para leitura ou cópia, no site <https://www.saovicente.sp.gov.br/categoria/141>
- 2.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 05 (cinco) dias úteis que precedem à reunião de abertura dos envelopes, devidamente formulado por escrito, e dirigido a Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal (DIIF) na Rua Frei Gaspar nº384, SL 06, centro, Paço Municipal, onde deverá ser protocolizado, no horário das 09:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira. Desta mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação.
 - 2.2.1. Admite-se impugnação ou esclarecimentos por intermédio de “e-mail” ficando a validade dos procedimentos condicionados à apresentação dos originais no prazo, máximo, de 24 (vinte e quatro) horas. Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 2.2 e 2.4, o original deverá ser protocolizado junto ao Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal localizada na Rua Frei Gaspar nº384, SL06, centro, Paço Municipal, São Vicente/SP no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação.
 - 2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo, poderão ser realizados por qualquer pessoa, além das empresas interessadas.
 - 2.2.3. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados a Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal e-mail : diif@saovicente.sp.gov.br
 - 2.2.4. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar devidamente (CNPJ, Razão Social, nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF e nome completo para pessoa física, informando, também, os meios de contato – telefone e e-mail).
- 2.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de chamamento público por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.
- 2.4. Em relação às empresas interessadas, estas poderão protocolar a impugnação até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a decadência do direito de impugnar os termos do edital de chamamento público.
 - 2.4.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
 - 2.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no site da prefeitura ou por e-mail. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos aderem ao presente edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os interessados.
- 2.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.6. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações ao presente Chamamento público, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de

correspondências circulares ou e-mails, que passarão a integrar o processo de chamamento público.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato deste Chamamento público, prorrogável/renovável nos termos do art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93, havendo acordo entre as partes.

4. DOS VALORES

4.1. Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) eximindo o MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP de quaisquer ônus.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste credenciamento todas as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos.

5.2. Não será admitida a participação de:

5.2.1. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93;

5.2.2. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

5.2.3. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do chamamento público.

5.2.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da empresa.

5.4. A participação no presente chamamento público implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

6. DA REPRESENTAÇÃO

6.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública deste Credenciamento, a empresa interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar a representação e os necessários poderes para a prática de todos os atos relativos ao certame.

6.2. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da interessada, deverá ser entregue à **Comissão**:

6.2.1. Se representante (preposto/procurador):

6.2.1.1. Cópia autenticada do termo de constituição, contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da empresa ou, documento emitido pela internet com chave de validação do órgão expedidor;

6.2.1.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa no Chamamento público, em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome desta; ANEXO 2- TERMO DE CREDENCIAMENTO.

6.2.1.3. Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento de identidade com foto;

6.2.2. Se dirigente/proprietário:

6.2.2.1. Cópia autenticada do termo de constituição, contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da empresa, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.2.2. Cópia da cédula de identidade ou qualquer outro documento de identidade com foto;

6.3. Os documentos necessários para representação deverão ser entregues em 01 (uma) via:

6.3.1. Cópia autenticada por Cartório, ou;

- 6.3.2. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.
- 6.4. A não comprovação da representação impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela empresa, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.
- 6.5. Às empresas interessadas é assegurado, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto à Comissão.

7. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

- 7.1. Os documentos relativos à habilitação e proposta deverão ser entregues em envelope fechado, lacrado e rubricado no fecho, devidamente identificado com o nome da empresa e obrigatoriamente contendo as seguintes informações na parte frontal:

Ao

Município de São Vicente

Secretaria Municipal da Fazenda

Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal -DIIF

Rua Frei Gaspar nº384, SL23, centro, Paço Municipal, São Vicente/SP.

Estado de São Paulo- CEP 11.310-061

Chamamento público Nº 02/2023

Documentos de Habilitação e Proposta Técnica

Envelope Único

Razão Social da Proponente: .

Endereço Completo:

CNPJ:

E-mail:

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da empresa e preferencialmente numerados sequencialmente e acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:
- 8.1.1. Em original, ou;
- 8.1.2. Cópia autenticada por Cartório,
- 8.1.3. Original sendo documento nato digital e, quando emitidas pela internet (rede mundial de computadores), mediante condições de segurança- criptografia e autenticação;
- 8.1.4. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.
- 8.1.5. A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto a Secretaria da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal. (DIIF)
- 8.2. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.
- 8.3. A documentação exigida deverá estar em nome da empresa e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo.
- 8.4. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões e documentos expedidos pelos órgãos da administração fiscal, tributária, administrativa e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, mediante condições de segurança- criptografia e autenticação e desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações.
- 8.5. A documentação exigida deverá ser expedida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento dos documentos de habilitação, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão, sob pena de inabilitação.
- 8.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope, será composta de:

- 8.6.1. Habilitação Jurídica;
- 8.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 8.6.3. Qualificação Econômico-financeira
- 8.6.4. Habilitação Técnica
- 8.6.5. Documentação Complementar.
- 8.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 8.7.1. SICAF;
 - 8.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
 - 8.7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
 - 8.7.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.1. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.
- 9.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 9.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 9.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral-CRC compatível com o ramo do objeto do Chamamento público.
- 9.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ.
- 10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social.
- 10.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (emissão de certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991.
- 10.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 10.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do interessado, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação.
- 10.6. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 10.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943- Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- 10.8. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

- 11.1.1.NOTA – As empresas em recuperação judicial deverão juntar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. Ainda, deverão apresentar declaração de que estão cientes de que no momento da assinatura do contrato deverão apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador.
- 11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 11.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- 11.4. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 11.5. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

11.5.1. Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$ maior ou igual a 1,0

11.5.2. Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ maior ou igual a 1,0

11.5.3. Índice de Endividamento: $IE = (PC+ELP) / AT$ menor ou igual a 1,0

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

- 11.6. A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade.

12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora, ou prestadora de serviços de facilitador de serviços financeiro por instituição supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;
- 12.2. Comprovar a plena conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo AOC PCI-DSS;
- 12.3. Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de correspondente bancário, pertinentes com o objeto do Edital.
- 12.4. Comprovar que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.
- 12.5. Comprovar que o sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as funcionalidades técnicas no termo de referência anexo.
- 12.6. Empresa Licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão, para

desempenho de atividade pertinente e compatível em características e Declaração da empresa interessada informando que tem expertise na execução dos serviços de cartões de crédito e ou débito, normalmente aceitos no mercado.

- 12.7. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o (s) atestado (s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de pagamentos por cartão de crédito e ou débito.
- 12.8. As Empresas credenciadas deverão realizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento por meio de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: Balcão, através de POS ou Terminais de Autoatendimento (ATM).
- 12.9. Disponibilizar, ao menos, 05 (cinco) pontos externos (com pactuação expressa) em que não ocorra o atendimento pela Administração Pública, mas, atenda e aceite o pagamento no estabelecimento, devidamente credenciado, preferencialmente com funcionamento na modalidade 24 (vinte e quatro) horas, necessariamente situados no Município SÃO VICENTE.
- 12.10. Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de Correspondente PLDFT – Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo para Correspondentes, pertinentes com o objeto do Edital.

13. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 13.1. Declaração da empresa que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se credenciada.
- 13.2. Declaração da empresa, da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo – ANEXO 3A.
- 13.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ANEXO 3B
- 13.4. Declaração da empresa que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS, conforme ANEXO 3C deste EDITAL.
- 13.5. As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal deverão apresentar o projeto detalhado da solução tecnológica, bem como cronograma de implantação da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de débito e ou crédito para pagamento de débitos municipais. Também apresentar cronograma de implantação de pontos em locais indicados pela Prefeitura
- 13.6. Apresentar cópia e da respectiva publicação da Portaria de Credenciamento da empresa no DENATRAN .

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

- 14.1. No dia, local e horário indicado na apresentação deste Edital, a Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público examinará os envelopes onde os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes representantes.
- 14.2. O preposto da empresa interessada, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar documentação específica, conforme item 6 deste edital.
- 14.3. A Comissão abrirá os envelopes examinando, primeiro, à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes das interessadas examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as participantes cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.
- 14.4. Divulgado o resultado do chamamento público, se todas as empresas manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou, depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do

objeto deste chamamento público.

- 14.5. O critério de aceitabilidade da PROPOSTA TÉCNICA ofertada será o de mais completa solução tecnológica e recebimento de tributos.
- 14.6. A proposta deverá seguir as especificações constantes no termo de referência, cabendo a cada proponente especificar suas características individuais de suas aplicações tecnológicas.
- 14.7. A proposta técnica deverá ser apresentada em única via impressa, em papel timbrado, folhas rubricadas, assinatura e carimbo da empresa, detalhando toda solução tecnológica, adicionando notas explicativas dos termos técnicos empenhados na sua redação, sob pena de desclassificação;
- 14.8. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do pagamento ou parcelamento via cartão de crédito e ou débito ficam a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento. O parcelamento poderá englobar um ou mais débitos mantidos junto à Prefeitura Municipal de São Vicente /SP, os quais deverão ser dispostos na proposta técnica.
- 14.9. Na proposta deverá constar os custos previstos no item anterior.
- 14.10. Aprovada a transação com cartão de crédito/débito, a empresa habilitada deverá disponibilizar ao usuário um comprovante de quitação, listando individualmente os débitos pagos, a ser impresso no próprio POS ao final da transação.
- 14.11. Quando todas as empresas forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

15. DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 15.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es) do presente Chamamento público, o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso por escrito, que deverá ser protocolado no local indicado no subitem 2.2 deste Edital, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos:
 - 15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso ao final da sessão importará a decadência do direito de recurso com a consequente adjudicação e homologação do objeto do Chamamento público pela autoridade competente ao vencedor.
 - 15.1.2. O julgamento se fará entre as propostas qualificadas, sendo considerada(s) habilitadas a contratualização a(s) proponente(s) cuja documentação esteja(m) de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.
- 15.2. A solução tecnológica deverá operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros), levando em consideração os seguintes aspectos e disposições:
 - 15.2.1. A empresa poderá adicionar os encargos a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficando a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.
 - 15.2.2. A empresa tem o dever de oferecer o serviço de parcelamento de tributos assim como todos os seus custos envolvidos, custos esse que é cobrado do cliente/município, pois trata-se de tributos e ou demais taxas e serviços de um ente público o mesmo não pode assumir o impacto da operação com pena de renúncia de receita. Tal operação tem sua legalidade conforme Lei 13.455/2017, na qual permite a diferenciação de valores nas modalidades de operação em Cartão de Crédito.
 - 15.2.3. Após a leitura dos códigos de barras de cada Guia, o sistema deverá apresentar os valores, acrescidos do custo financeiro que terá a operação em cada parcela, a título de simulação, podendo a operação ser cancelada sem o efetivo pagamento. O Contribuinte poderá ter a possibilidade de visualizar o valor e em quantas parcelas deseja pagar e o valor total ao contratar o parcelamento.
 - 15.2.4. O parcelamento deverá englobar um ou mais débitos do usuário dos serviços, bem como as possibilidades de os usuários realizarem o pagamento de seus débitos através de cartão de crédito/débito, podendo ser cartão de crédito do próprio titular ou de terceiros, pessoa física e jurídica. Em se tratando de pagamento com cartão de débito o ônus da operação não poderá ser transferido para a Prefeitura do Município

de São Vicente/SP conforme acima mencionado.

15.2.5. A empresa a ser habilitada deverá disponibilizar ao entre Público um DASHBOARD WEB com consultas em tempo real contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle do Prefeitura do Município de São Vicente/SP.

15.2.6. A liquidação deve ocorrer instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 16.1. Fornecer ao MUNICÍPIO de São Vicente /SP os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.
- 16.2. Disponibilizar, durante a vigência do contrato as possíveis atualizações de softwares, sem ônus para o Município.
- 16.3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, o custo para adequação do espaço nas quantidades e padrões estabelecidos, todos os equipamentos de informática, sistema envolvendo HARDWARE e SOFTWARE, bem como os móveis necessários para o desenvolvimento das atividades; vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.
- 16.4. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos dos CONTRATANTES. OS CONTRATANTES farão a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma, e esta, deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela(s) CONTRATADA(s).
- 16.5. No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para os CONTRATANTES, quando do exercício dessa função.
- 16.6. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.
- 16.7. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com os CONTRATANTES.
- 16.8. A Contratada deverá observar o disposto na LEI nº13709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD.
- 16.9. Os servidores de hospedagem da aplicação e backups devem impreterivelmente estar instalados em território nacional;
- 16.10. A contratada deve indicar a atuação de um encarregado de dados nos moldes da LGPD no âmbito da empresa e do pretenso contrato;
- 16.11. A contratada deve se comprometer a seguir as boas práticas e normas descritas pela LGPD no âmbito do pretenso contrato.
- 16.12. A contratada deve se comprometer a não utilizar para qualquer outro fim escuso ao pretenso contrato, os dados provenientes da PMSV ou de suas operações, bem como aqueles gerados e/ou coletados a partir do pretenso contrato;
- 16.13. Ao final do contrato a contratada deverá entregar ao órgão de T.I.C.(SUTIC) da PMSV, cópia completa (DUMP) da(s) base(s) de dados que eventualmente venham a ser geradas a partir do pretenso contrato, nos formatos a serem estipulados pela área de T.I.C. da PMSV.
- 16.14. Após a entrega oficial da base de dados ao órgão de T.I.C. da PMSV, a contratada deverá destruir todas as bases e informações remanescentes e geradas a partir do pretenso contrato, que estiverem ainda em seu poder ou em estruturas eventualmente terceirizadas.
- 16.15. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional dos CONTRATANTES.
- 16.16. Responder, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos dos CONTRATANTES.
- 16.17. Comunicar formalmente e imediatamente aos CONTRATANTES quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.
- 16.18. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial convocando para esse fim.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES:

- 17.1. Permitir o acesso dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas ao objeto deste Termo de Referência- TR, ressalvados os casos de matéria sigilosa.
- 17.2. Fornecer a(s) CONTRATADA(s), em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.
- 17.3. Cientificar a(s) CONTRATADA(s) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação dos CONTRATANTES.
- 17.4. Nomear um Gestor para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.
- 17.5. Levar ao conhecimento da(s) CONTRATADA(s), por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 17.6. Fiscalizar e atestar os relatórios mensais da(s) CONTRATADA(s) apontando quaisquer ajustes e notificando se necessário;
- 17.7. Cumprir com as demais obrigações constantes na Proposta Comercial com Detalhamento Técnico e outras previstas no Contrato.
- 17.8. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital.
- 17.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 17.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 17.11. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TR e no Contrato.
- 17.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.
- 17.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.
- 17.14. Publicar no portal WEB acesso a página da contratante para pagamento on-line.
- 17.15. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1. São admissíveis recursos administrativos, em qualquer fase do chamamento público ou da execução das obrigações dela decorrentes, desde que encaminhados à Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.
- 18.2. Do processamento dos recursos:
 - 18.2.1. O recurso será dirigido, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do ato recorrível,
 - 18.2.2. Interposto o recurso, o mesmo será levado ao conhecimento das demais empresas, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.
 - 18.2.3. Decorrido o prazo acima, a Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público terá 03 (três) dias úteis para considerar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior.
 - 18.2.4. A autoridade superior em 03 (três) dias dará sua decisão, após o que, esgotada a fase recursal, e já com a decisão final, o processo irá à autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 18.3. Os recursos interpostos terão efeito suspensivo.
- 18.4. Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:
 - 18.4.1. Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;
 - 18.4.2. Serem assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.
- 18.5. Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 18.6. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este cair em dias sem expediente, o término ocorrerá no primeiro dia útil

subsequente.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. O (A) Presidente da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público fará a adjudicação à(s) pessoa(s) jurídica(s) credenciada(s) no certame.
- 19.2. Adjudicado o objeto, o(a) Presidente da Comissão, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos contra a habilitação/inabilitação dos credenciados, encaminhará os autos à autoridade responsável para fins de deliberação quanto à homologação da adjudicação.

20. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 20.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação.
Fica designado como local para assinatura dos contratos a Secretaria Municipal da Fazenda.
- 20.2. A vigência do contrato inicia com a assinatura do contrato;

21. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO.

- 21.1. Por tratar-se de contratação sem ônus ao Município, não se aplica quaisquer cláusulas de reajuste ou reequilíbrio.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 22.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame de chamamento público e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 22.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:
 - 22.2.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da empresa e/ou CONTRATADA;
 - 22.2.2. Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:
 - 22.2.2.1. Recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - 22.2.2.2. Anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.
 - 22.2.2.3. Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
 - 22.2.2.4. Retardar a execução do certame por conduta reprovável da empresa, registrado em ata;
 - 22.2.2.5. Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
 - 22.2.2.6. Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
 - 22.2.2.7. Fraudar a execução do contrato;
 - 22.2.2.8. Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- 22.3. 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 perante o ente público, que será concedida quando a CONTRATADA a ressarcir pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.
- 22.4. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da empresa CONTRATADA, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.5. A rescisão do Contrato poderá ser:
 - 22.5.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando o MUNICÍPIO DE

SÃO VICENTE/SP, frente as situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da(s) Contratada(s), considerado ainda: falha técnica que ocasione prejuízo ao município, atraso na solução de quaisquer problemas decorrentes do objeto deste TR, paralisação ou por quaisquer razões de interesse público decidir rescindir o Contrato;

22.5.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre o MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

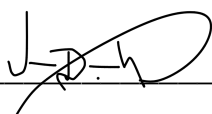
22.5.3. Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Credenciamento ficarão disponíveis para todos os interessados, na Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal (DIIF)
- 23.2. É facultada a Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público e serviços ou à autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento público, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 23.3. As normas disciplinadoras do chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.4. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração, antes de aberto o chamamento público, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.
- 23.5. Fica eleito o foro da Comarca de SÃO VICENTE/SP, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.
- 23.6. Constituem anexos do presente Edital:
- 23.6.1. Edital de Chamamento público n.º /2023;
 - 23.6.2. ANEXO 1 – Termo de Referência;
 - 23.6.3. ANEXO 2 – Termo de Credenciamento;
 - 23.6.4. ANEXO 3A- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
 - 23.6.5. ANEXO 3B – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
 - 23.6.6. ANEXO 3C- Declaração de liquidação instantânea;
 - 23.6.7. ANEXO 4 – Minuta de Contrato
- 23.7. Ao MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar o presente chamamento público, sem que isso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer natureza;
- 23.8. Nos casos omissos, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

São Vicente, 26 de setembro de 2023.;



Vanessa Daniele Mião de Jesus
Diretora de Projetos e Inovação Fiscal
Secretaria da Fazenda
Prefeitura de São Vicente/SP

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº X/2021 ANEXO I

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA FORNECIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE PARA FINS DE PAGAMENTO/PARCELAMENTO DE TRIBUTOS, POR MEIO ELETRÔNICO, SEM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO,

1.1 Credenciamento de empresas especializadas e titulares de soluções para meios de pagamentos e gestão por meio eletrônico através de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: balcão, terminais de atendimento e autoatendimento (ATM), website e aplicativo para funcionamento em celulares habilitados no Brasil, com vistas a implementar no Município de SÃO VICENTE/SP a possibilidade de o contribuinte realizar parcelamentos e pagamentos eletrônicos dos tributos municipais e outras receitas, tais como, ISS, IPTU, ITBI, Multas de trânsito, Taxas de Licença, Contribuição de Melhoria, Dívidas Ativas e demais taxas administrativas, possibilitando nova alternativa de pagamento ao contribuinte por meio do parcelamento com cartão de crédito sem ônus para o Município, por meio de transações via web cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito e/ou débito, e, presencialmente, por meio de terminais de atendimento (balcão) e autoatendimento (ATM) destinados para esta finalidade e que possibilita a realização desses parcelamentos e pagamentos. Possibilidade de pagamento de débitos vencidos e a vencer, sem restrições de bandeiras de cartões de crédito habilitadas pelo Banco Central do Brasil - BACEN, com capacidade técnica e financeira para implantar tecnologias que integrem com os sistemas tributários do Município de SÃO VICENTE/SP. A solução deverá também prover e suportar ferramentas de importação e exportação manual em lote e disponibilizar um canal de comunicação informático (web service) a fim de permitir a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial de arrecadação, como forma de atender satisfatoriamente os contribuintes situados em toda a extensão do território municipal, baseado na legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular N.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Tendo em vista que, o MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP vem constatando um aumento crescente da inadimplência por parte de pessoas físicas e jurídicas no pagamento das suas obrigações tributárias.

2.2. Tendo em vista que, o MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP tem buscado alternativas através do Programa de RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS, para regularização desses débitos.

2.3. Desta forma, visando o aumento de arrecadação, o credenciamento de empresas que tenho expertise no objeto deste termo de referência, visa suprir as necessidades do município, adquirindo uma solução que amplie as possibilidades de aumento da arrecadação, através da cobrança de títulos vencidos e vincendos, oriundos de pessoas jurídicas e físicas com débitos em diversos setores.

2.4. O objetivo é credenciar empresas especializadas em soluções de pagamentos

personalizados para órgãos públicos, empresas que sejam regulamentadas pela legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular N.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

- 2.5. O presente Credenciamento de Empresas de meios de pagamentos, para parcelamento e pagamentos eletrônicos dos tributos e outras receitas municipais, tais como, ISS, IPTU, ITBI, , Multas de trânsito, Taxas de Licença, Contribuição de Melhoria, Dívidas Ativas e demais taxas administrativas, possibilitando nova alternativa de pagamento ao contribuinte por meio do parcelamento com cartão de crédito/débito e sem ônus para o Município, por meio de transações via web, cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito e/ou débito, e, presencialmente, por meio de terminais de atendimento e autoatendimento (ATM) destinados exclusivamente para esta finalidade e que possibilita a realização desses parcelamentos e pagamentos, e ainda por terminal eletrônico chamado de POS instalado nos espaços públicos e estes estarão conectados diretamente em rede bancária, se justifica por proporcionar aos contribuintes da Prefeitura de SÃO VICENTE/SP, pessoas físicas ou jurídicas, pagar os tributos e outras receitas com cartão de débito, evitando os riscos inerentes à circulação de moeda corrente, ou por meio de cartão de crédito, o que lhes permite ampliar em até 40 dias, dependendo da data de vencimento, o prazo para pagamento de seus débitos, bem como, oferecer a oportunidade de parcelar seus débitos em até 12 vezes em seu cartão.
- 2.6. A possibilidade do cidadão utilizar seus cartões de crédito/débito para pagamento de seus tributos é uma das alternativas mais segura e cômoda .O Credenciamento permitirá à Prefeitura da SÃO VICENTE/SP, receber imediatamente o valor dos tributos por meio do CARTÃO DE CRÉDITO E CARTÃO DE DÉBITO com redução em 100% da taxa de desistência de parcelamentos, reduzindo a ZERO o risco de inadimplência, visto que o contribuinte, ao utilizar o cartão de crédito, especialmente no parcelamento de dívidas fiscais, assume parcelamento direto com a empresa credenciada. O custo de implantação e operacionalização é ZERO, não haverá nenhum ônus para a Administração Pública. Os custos incidentes sobre o pagamento por meio do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO serão arcados pelo usuário que optar em utilizar esse serviço que será disponibilizado pelas empresas credenciadas, atendendo a vantajosidade.
- 2.7. A presente solicitação de serviço tem por objetivo implementar o recebimento de pagamentos dos tributos municipais por meio de cartão de crédito podendo ser parcelados entre 1 (uma) a 12 (doze) vezes.
- 2.8. Esse credenciamento, também visa o processo de modernização dos meios de pagamentos a serem disponibilizados aos contribuintes proporcionando a possibilidade de realização dos pagamentos de suas obrigações tributárias de forma parcelada, de forma que caiba em seu orçamento mensal, evitando a evasão de receitas. Tal modernização se dará através da introdução de solução tecnológica que facilita a rotina do contribuinte, posto que a solicitação de pagamento e parcelamento de débitos municipais poderá ser realizada inclusive por plataformas de dispositivos de comunicação móveis, bem como pela internet e nos balcões de atendimento presenciais e semipresenciais, agregando comodidade, facilidade, rapidez no processamento e segurança nas transações.
- 2.9. A LEI COMPLEMENTAR 943/2019 autoriza e regulamenta a cobrança por meio de operações por cartão de crédito e débito, bem como autoriza a contratação ou credenciamento de empresas especializadas na gestão de pagamentos dos tributos por meio de cartões de crédito e de débito.

3. ESPECIFICAÇÃO:

3.1. HARDWARE: Características Técnicas

3.1.1. Os equipamentos deverão apresentar as seguintes características mínimas:

3.1.1.1. *Memória: 4GB*

3.1.1.2. *Leitora de Cartões: Chip e PIN*

3.1.1.3. *Câmeras: 5 Mega Pixel*

3.1.1.4. *Tela com capacidade HD TouchScreen*

3.1.1.5. *Rede: 4G + WiFi (2.4GHz, opcional 5GHz)*

3.1.1.6. *Carregador: entrada de 100- 240V AC, 50Hz / 60Hz e Saída do adaptador: 5.0V DC, 2.0A.*

3.2. DO SOFTWARE E CONDIÇÕES MÍNIMAS:

- 3.2.1. O sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as seguintes funcionalidades:
 - 3.2.1.1. Habilitar login para identificação do operador.
 - 3.2.1.2. Após o login do operador ou usuário do POS, habilitar câmera para leitura do documento de arrecadação municipal com código de barras (Febraban) a serem pagas.
 - 3.2.1.3. O sistema deverá permitir a digitação das informações presentes na linha digital referente ao código de barra.
 - 3.2.1.4. Após a leitura ou digitação de todos os documentos de arrecadação municipal com código de barras (Febraban) a serem pagas for realizada, apresentar valor total a ser pago.
 - 3.2.1.5. O sistema deverá solicitar o nome completo, e-mail e número do telefone celular do pagador. Estas informações deverão ser utilizadas par envio dos comprovantes de pagamentos para os contatos mencionados.
 - 3.2.1.6. O sistema deverá solicitar a escolha da forma de pagamento entre Cartão de Crédito ou Cartão de Débito.
 - 3.2.1.7. O sistema deverá permitir que o usuário ou operador selecione o número e valor de parcela desejado.
 - 3.2.1.8. Concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão.
 - 3.2.1.9. Não existe obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.
 - 3.2.1.10. Aprovada a transação com cartão de crédito, a empresa habilitada deverá disponibilizar ao usuário um comprovante de quitação, listando individualmente os débitos pagos, a ser impresso no próprio POS ao final da transação.
 - 3.2.1.11. A liquidação deve ocorrer instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e, os comprovantes definitivos da quitação deverão ser disponibilizados por meio de mensagem eletrônica no telefone celular informado ou via e-mail.
 - 3.2.1.12. O serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado. O prazo citado no item anterior, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário, e no período de 10 horas a 16 horas. A quitação definitiva de transações realizadas após esse horário será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.

4. LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

- 4.1. O fornecimento dos equipamentos será efetuado pela(s) empresa(s) credenciada(s)/contratada(s) em conformidade com as especificações mínimas e fiscalizado pelo fiscal do contrato designado pelo MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP.
- 4.2. A(s) credenciada(s)/contratada(s) procederá(ão) às entregas dos objetos a serem fornecido mediante ordem de fornecimento, emitido pelo fiscal do contrato designado pelo Secretária Municipal DA FAZENDA.

5. PRAZO DE ENTREGA:

- 5.1. A(s) CONTRATADA(s) se compromete(m) a fornecer os produtos durante o prazo da vigência do(s) Contrato(s);
- 5.2. O fornecimento do objeto deverá ser efetuado mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado, nos seguintes prazos:
- 5.3. Para o fornecimento do hardware a(s) contratada(s) deverá(ão) entregar em até 10 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
- 5.4. Para à entrega do software a contratada deverá realizar a integração do software em até 30 dias, contados da data de assinatura do contrato.

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 6.1. O julgamento se fará entre as propostas qualificadas, sendo considerada(s) habilitadas a contratualização a(s) proponente(s) cuja documentação esteja(m) de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.
- 6.2. A solução tecnológica deverá operar o serviço em questão, de forma detalhada (capacidade de operação, formas e canais de atendimento, suporte, serviço de

atendimento ao cliente, comunicação com base de dados, segurança de informação, entre outros), levando em consideração os seguintes aspectos e disposições:

- 6.2.1. A empresa poderá adicionar os encargos a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito/ débito ficando a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.
- 6.2.2. A empresa tem dever de oferecer o serviço de parcelamento de tributos assim como todos os seus custos envolvidos, custos esse que é cobrado do cliente/município, pois trata-se de tributos e ou demais taxas e serviços de um ente público o mesmo não pode assumir o impacto da operação com pena de renúncia de receita. Tal operação tem sua legalidade conforme Lei 13.455/2017, na qual permite a diferenciação de valores nas modalidades de operação em Cartão de Crédito.
- 6.3. Após a leitura dos códigos de barras de cada Guia, o sistema deverá apresentar os valores, acrescidos do custo financeiro que terá a operação em cada parcela, a título de simulação, podendo a operação ser cancelada sem o efetivo pagamento. O Contribuinte poderá ter a possibilidade de visualizar o valor e em quantas parcelas deseja pagar e o valor total ao contratar o parcelamento.
- 6.4. O parcelamento deverá englobar um ou mais débitos do usuário dos serviços, bem como as possibilidades de os usuários realizarem o pagamento de seus débitos através de cartão de crédito, podendo ser cartão de crédito do próprio titular ou de terceiros, pessoa física e jurídica. Em se tratando de pagamento com cartão de débito o ônus da operação não poderá ser transferido para a Prefeitura do Município de SÃO VICENTE/SP conforme acima mencionado.
- 6.5. A empresa a ser habilitada deverá disponibilizar ao ente Público um DASHBOARD WEB com consultas em tempo real contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle do Prefeitura do Município de SÃO VICENTE/SP.
- 6.6. A liquidação deve ocorrer instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADE:

7.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1.1. Permitir o acesso dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas ao objeto deste Termo de Referência- TR, ressalvados os casos de matéria sigilosa.
- 7.1.2. Fornecer a(s) CONTRATADA(s), em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.
- 7.1.3. Cientificar a(s) CONTRATADA(s) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.
- 7.1.4. Nomear um Gestor para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.
- 7.1.5. Levar ao conhecimento da(s) CONTRATADA(s), por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 7.1.6. Fiscalizar e atestar os relatórios mensais da(s) CONTRATADA(s) apontando quaisquer ajustes e notificando se necessário;
- 7.1.7. Cumprir com as demais obrigações constantes nesta Proposta Comercial com Detalhamento Técnico e outras previstas no Contrato.
- 7.1.8. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital.
- 7.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 7.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 7.1.11. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TR e no Contrato.
- 7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

- 7.1.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.
- 7.1.14. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso a CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.
- 7.1.15. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.

7.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S):

- 7.2.1. Fornecer ao MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.
- 7.2.2. Disponibilizar, durante a vigência do contrato as possíveis atualizações de softwares, sem ônus para o Município.
- 7.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, o custo para adequação do espaço nas quantidades e padrões estabelecidos, todos os equipamentos de informática, sistema envolvendo HARDWARE e SOFTWARE, bem como os móveis necessários para o desenvolvimento das atividades; vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação
- 7.2.4. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE. A CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela(s) CONTRATADA(S).
- 7.2.5. No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para a CONTRATANTE, quando do exercício dessa função.
- 7.2.6. Encaminhar a CONTRATANTE, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto a CONTRATANTE.
- 7.2.7. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta instituídos, mantendo-os devidamente identificados por meio de crachá, sempre que os mesmos estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.2.8. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação.
- 7.2.9. 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.
- 7.2.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.
- 7.2.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 7.2.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 7.2.13. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços ou decorrente do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 7.2.14. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no

processo de contratação.

- 7.2.15. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.
- 7.2.16. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
- 7.2.17 A Contratada deverá observar o disposto na LEI nº13709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD
- 7.2.18 Os servidores de hospedagem da aplicação e backups devem impreterivelmente estar instalados em território nacional;
- 7.2.19A contratada deve indicar a atuação de um encarregado de dados nos moldes da LGPD no âmbito da empresa e do pretense contrato;
- 7.2.20 A contratada deve se comprometer a seguir as boas práticas e normas descritas pela LGPD no âmbito do pretense contrato.
- 7.2.21 A contratada deve se comprometer a não utilizar para qualquer outro fim escuso ao pretense contrato, os dados provenientes da PMSV ou de suas operações, bem como aqueles gerados e/ou coletados a partir do pretense contrato;
- 7.2.22 Ao final do contrato a contratada deverá entregar ao órgão de T.I.C.(SUTIC) da PMSV, cópia completa (DUMP) da(s) base(s) de dados que eventualmente venham a ser geradas a partir do pretense contrato, nos formatos a serem estipulados pela área de T.I.C. da PMSV.
- 7.2.23 Após a entrega oficial da base de dados ao órgão de T.I.C. da PMSV, a contratada deverá destruir todas as bases e informações remanescentes e geradas à partir do pretense contrato, que estiverem ainda em seu poder ou em estruturas eventualmente terceirizadas.
- 7.2.24 Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da CONTRATANTE
- 7.2.25 Responder, em prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos dos CONTRATANTES.
- 7.2.26 Publicar no portal WEB acesso a página da contratante para pagamento on-line.
- 7.2.27 Comunicar formalmente e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.
- 7.2.28 Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal convocando para esse fim.

8 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

- 8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor), designado pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à(s) CONTRATADA(S) especialmente designados.
- 8.3 O gestor designado fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes da Proposta Comercial com Detalhamento Técnico, da proposta da CONTRATADA das cláusulas do futuro contrato todos de acordo com o Termo de Referência.

9 PRAZOS E CONDIÇÕES:

- 9.2 No prazo de 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, a CONTRATANTE expedirá comunicado à(s) CONTRATADA(S) para que esta manifeste(m), dentro de 05 (cinco) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do(s) contrato(s).

10 DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA:

- 10.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato deste Chamamento público, prorrogáveis/renováveis nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, havendo acordo entre as partes;

11 DO REAJUSTE DO CONTRATO:

11.2 Por tratar-se de contratualização sem ônus ao Município, não se aplica quaisquer cláusulas de reajuste.

12 DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

12.2.25 Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando a Secretaria Municipal da FAZENDA, frente as situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte da(s) Contratada(s), considerado ainda: falha técnica que ocasione prejuízo ao município, atraso na solução de quaisquer problemas decorrentes do objeto deste TR, paralisação ou por quaisquer razões de interesse público decidir rescindir o Contrato;

12.2.26 Amigável, por acordo formalizado no processo entre a Secretaria Municipal da FAZENDA e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

12.2.27 Judicial, quando a rescisão for discutida em instância judicial e se dará conforme os termos de sentença transitada em julgado.

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

13 DEMAIS CONDIÇÕES:

13.2 Mensalmente a(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) apresentar ao CONTRATANTE, para fins de controle operacional, o respectivo relatório mensal das entradas financeiras oriundas do objeto contratado.

14 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.2 Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da empresa e preferencialmente numerados sequencialmente e acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

14.2.25 Em original, ou;

14.2.26 Cópia autenticada por Cartório,

14.2.27 Original sendo documento nato digital e, quando emitidas pela internet (rede mundial de computadores), mediante condições de segurança- criptografia e autenticação;

14.3 Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.

14.3.25 A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto a Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal convocando para esse fim.

14.4 A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Especial para Avaliação do Chamamento Público.

14.5 A documentação exigida deverá estar em nome da empresa e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo.

14.6 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões e documentos expedidos pelos órgãos da administração fiscal, tributária, administrativa e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, mediante condições de segurança- criptografia e autenticação e desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações para Materiais e Serviços.

14.7 A documentação exigida deverá ser expedida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento dos documentos de habilitação, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão, sob pena de inabilitação.

14.8 A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope, será composta de:

14.8.25 Habilitação Jurídica;

14.8.26 Regularidade Fiscal e Trabalhista;

14.8.27 Qualificação Econômico-financeira

14.8.28 Habilitação Técnica

14.8.29 Documentação Complementar.

14.9 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação

no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 14.9.25 SICAF;
- 14.9.26 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- 14.9.27 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- 14.9.28 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

15 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 15.2 Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.
- 15.3 Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 15.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 15.5 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 15.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral- CRC compatível com o ramo do objeto do Chamamento público.
- 15.7 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16 DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 16.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ.
- 16.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social.
- 16.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (emissão de certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991.
- 16.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 16.6 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do interessado, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação.
- 16.7 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 16.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943- Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- 16.9 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

17 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 17.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
 - 17.2.25 **NOTA** – As empresas em recuperação judicial deverão juntar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. Ainda, deverão apresentar declaração de que estão cientes de que no momento da assinatura do contrato deverão apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador.
- 17.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3

- (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 17.3.25 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- 17.3.26 No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 17.3.27 A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

17.3.27.1 Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC / PC$ maior ou igual a 1,0

17.3.27.2 Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ maior ou igual a 1,0

17.3.27.3 Índice de Endividamento: $IE = (PC+ELP) / AT$ menor ou igual a 1,0

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

- 17.3.28 A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade.

18 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 18.2 Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora, ou prestadora de serviços de facilitador de serviços financeiro por instituição supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;
- 18.3 Comprovar a plena conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo AOC - PCI-DSS;
- 18.4 Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de correspondente bancário, pertinentes com o objeto do Edital.
- 18.5 Comprovar que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.
- 18.6 Comprovar que o sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as funcionalidades técnicas no termo de referência anexo.
- 18.7 Empresa Licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e Declaração da empresa interessada informando que tem expertise na execução dos serviços de cartões de crédito e ou débito, normalmente aceitos no mercado.
- 18.8 Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o (s) atestado (s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de pagamentos por cartão de crédito e ou débito.
- 18.9 As Empresas credenciadas deverão realizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento por meio de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: Balcão, através de POS ou Terminais de Autoatendimento (ATM) e Website, incluindo se possível aplicativo para celulares habilitados no Brasil.

18.10 Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de Correspondente PLDFT – Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo para Correspondentes, pertinentes com o objeto do Edital.

19 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 19.2 Declaração da empresa que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se credenciada.
- 19.3 Declaração da empresa, da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo – ANEXO 3A.
- 19.4 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – ANEXO 3B
- 19.5 Declaração da empresa que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS, conforme ANEXO 3C deste EDITAL.
- 19.6 As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal deverão apresentar o projeto detalhado da solução tecnológica, bem como cronograma de implantação da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de débito e ou crédito para pagamento de débitos municipais. Também apresentar cronograma de implantação de pontos em locais indicados pela Prefeitura
- 19.7 Apresentar cópia e da respectiva publicação da Portaria de Credenciamento da empresa no DENATRAN;

20 CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONFORMIDADE

- 20.2 A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que a Empresa Credenciada possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, a solução será submetida à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.
- 20.3 A demonstração será realizada obrigatoriamente nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do(s) vencedor(es), ficando desde já assegurada a presença e participação das demais empresas proponentes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.
- 20.4 A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no item 3.13 do presente anexo.
- 20.5 A demonstração será realizada através da execução da totalidade das funcionalidades descritas no item 3 do presente anexo, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.
- 20.6 Os representantes da Prefeitura poderão, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
- 20.7 O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender os requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

ANEXO 2
TERMO DE CREDENCIAMENTO
INSTRUMENTO DE CADASTRAMENTO DE REPRESENTANTE
(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Ref.: Edital XXXXXXXXXXXX – Chamamento público N° 02/2023

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº , representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a)_, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir o presente CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXXXXXXXXXXX, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da CHAMADA, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo COMISSÃO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

LOCAL, de de .

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

OBS: (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

ANEXO 3A
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ref.: Edital XXXXXXXXXXXXx – Chamamento público N° 02/2023

EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea e/ou impedida para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital. DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO 3B
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Ref. : Edital XXXXXXXXXXXXx – Chamamento público N°02/2023

A EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988.

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

Por ser expressão da verdade, firmo(amos) a presente.

.....

(data)

.....

(representante legal)

ANEXO 3C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO INSTANTÂNEA

Ref. : Edital ____/2023 – Chamamento público N° 02/2023

A EMPRESA (NOME), inscrita no CNPJ nº DECLARA, sob as penas da lei, que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema de liquidação de pagamento está integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.

Por ser expressão da verdade, firmo(amos) a presente.

.....

(data)

.....

(representante legal)

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ref. : Edital ____/2023– Chamamento público N° 02 /2023

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em chamamento público, junto ao MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP, que a empresa [NOME] concorda plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

LOCAL, de de .

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Ref. : Edital ____2023 – Chamamento público N°02_/2023

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, não promovendo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

LOCAL, de de .

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023
ANEXO 4 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº *****/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA MUNICIPAL DA FAZENDA E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da SECRETARIA DA FAZENDA, inscrito no CNPJ sob o n.46.177.523.0001.09, situado na Rua FREI FASPAR nº384, centro, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Ordenador, inscrito no CPF sob o n._____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr._____, inscrito no CPF sob o n._____, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023, homologado em **/**/**** mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 e nº 9648/98, ao edital antes citado, à proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa operadora de cartão de crédito e débito para fins de pagamento/parcelamento de tributos, por meio eletrônico, conforme Edital de Chamamento público nº _02/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO- Consideram-se partes integrantes do presente instrumento contratual, o Edital de Chamamento público nº 02_/2023, e demais documentos a ele pertinentes, independentemente de sua transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

2.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DO PREÇO E REAJUSTE

3.1. Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) eximindo o MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/SP de quaisquer ônus.

3.2. Por tratar-se de contratualização sem ônus ao ente, não se aplica quaisquer cláusulas de reajuste ou reequilíbrio.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado/renovado em conformidade com o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e Edital de Chamamento público nº. 02/2023.

4.2. A prestação dos serviços, objeto deste contrato serão recebidos pelo Contratante, consoante o disposto no art. 73, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Permitir o acesso dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas ao objeto deste Termo de Referência- TR, ressalvados os casos de matéria sigilosa.
- 5.2. Fornecer a(s) CONTRATADA(s), em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.
- 5.3. Cientificar a(s) CONTRATADA(s) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.
- 5.4. Nomear um Gestor para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.
- 5.5. Levar ao conhecimento da(s) CONTRATADA(s), por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.6. Fiscalizar e atestar os relatórios mensais da(s) CONTRATADA(s) apontando quaisquer ajustes e notificando se necessário;
- 5.7. Cumprir com as demais obrigações constantes na Proposta Comercial com Detalhamento Técnico e outras previstas no Contrato.
- 5.8. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital.
- 5.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 5.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 5.11. Proporcionar o acesso aos dados requisitados, para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TR e no Contrato.
- 5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.
- 5.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.
- 5.14. Deverá(ão) a(s) Contratada(s) personalizar o hardware, através de colagem de adesivos com a Logo da Contratante, que fornecerá a arte e manual de marcas.
- 5.15. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso o CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.
- 5.16. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.
- 5.17. Publicar no portal WEB acesso a página da contratante para pagamento on-line.

6. CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, o custo para adequação do espaço nas quantidades e padrões estabelecidos, todos os equipamentos de informática, sistema envolvendo HARDWARE e SOFTWARE, bem como os móveis necessários para o desenvolvimento das atividades; vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.
- 6.2. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas

contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE. O CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela(s) CONTRATADA(s).

- 6.3. No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para a CONTRATANTE, quando do exercício dessa função.
- 6.4. Encaminhar o CONTRATANTE, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao CONTRATANTE.
- 6.5. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta instituídos, mantendo-os devidamente identificados por meio de crachá, sempre que os mesmos estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- 6.6. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação.
- 6.7. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- 6.8. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.
- 6.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 6.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 6.11. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços ou decorrente do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 6.12. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 6.13. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.
- 6.14. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com ao CONTRATANTE.
- 6.15. A Contratada deverá observar o disposto na LEI nº13709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD. Os servidores de hospedagem da aplicação e backups devem impreterivelmente estar instalados em território nacional;
- 6.16. A contratada deve indicar a atuação de um encarregado de dados nos moldes da LGPD no âmbito da empresa e do pretenso contrato;
- 6.17. A contratada deve se comprometer a seguir as boas práticas e normas descritas pela LGPD no âmbito do pretenso contrato.
- 6.18. A contratada deve se comprometer a não utilizar para qualquer outro fim escuso ao pretenso contrato, os dados provenientes da PMSV ou de suas operações, bem como aqueles gerados e/ou coletados a partir do pretenso contrato;
- 6.19. Ao final do contrato a contratada deverá entregar ao órgão de T.I.C.(SUTIC)

da PMSV, cópia completa (DUMP) da(s) base(s) de dados que eventualmente venham a ser geradas a partir do pretense contrato, nos formatos a serem estipulados pela área de T.I.C. da PMSV.

- 6.20 Após a entrega oficial da base de dados ao órgão de T.I.C. da PMSV, a contratada deverá destruir todas as bases e informações remanescentes e geradas à partir do pretense contrato, que estiverem ainda em seu poder ou em estruturas eventualmente terceirizadas.
- 6.21 Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da CONTRATANTE
- 6.22 Responder, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos dos CONTRATANTES.
- 6.23 Comunicar formalmente e imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.
- 6.24 Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Secretaria Municipal da Fazenda, Diretoria de Projetos e Inovação Fiscal (DIIF) convocando para esse fim.

7 CLÁUSULA SÉTIMA- DAS SANÇÕES

- 7.1 As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame de Chamamento público e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 7.2 Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:
 - 7.2.1 Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da empresa e/ou CONTRATADA;
 - 7.2.2 Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:
 - 7.2.2.1 Recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - 7.2.2.2 Anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.
 - 7.2.2.3 Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
 - 7.2.2.4 Fraudar a execução do contrato;
 - 7.2.2.5 Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- 7.3 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 perante ao ente público, que será concedida quando a CONTRATADA a ressarcir pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.
- 7.4 Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa ou CONTRATADA, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da empresa CONTRATADA, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

8 CLÁUSULA OITAVA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1 A rescisão contratual poderá ser:
 - 8.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 8.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e

fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de Inexigibilidade de Licitação, desde que haja conveniência da Administração.

8.2A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.1.

8.3 Constituem motivos para rescisão do Contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93:

8.3.1 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9 CLÁUSULA NONA- GESTOR DO CONTRATO

9.1 Para efeitos deste Contrato, o Município designa como gestor(a)o(a) Secretário (a) Municipal da Fazenda, ou a quem ela formalmente designar.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO VICENTE, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

Assim acordada e ajustada CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Vicente, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

:

