



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge): 5D627274BF638B77D0D2FE6143C6E3D7DD6C84BE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
028/PMSJB/2023
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 005/PMSJB/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com sede à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar Chamada Pública, visando credenciamento de empresas operadoras, credenciadores de cartão de crédito e débito para fins de pagamento/parcelamento de tributos, por meio eletrônico, conforme as condições estabelecidas neste edital, nos seus anexos e na minuta de contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

O procedimento da Chamada Pública observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis, em especial o CAPUT do Art. 25 da referida Lei.

Data de Recebimento do Envelope: o envelope relativo à habilitação do edital da presente Licitação será recebido após o oitavo dia útil da data da primeira publicação, ou seja, dia 12/04/2023, e permanecerá aberto para recebimento nos dias úteis, das 08h30min até as 17h00min (horário de Brasília) através de Protocolo no Setor de Licitações, localizado no pavimento superior do edifício sede da municipalidade – Paço Municipal Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC).

Da análise: A Comissão de Licitações terá até 48 horas para examinar a documentação apresentada e aprovar o credenciamento da empresa interessada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem como objeto o Credenciamento de empresas operadoras/facilitadores, credenciadores, subcredenciadores, bancos e/ou agentes de cartões de créditos para implantação de sistema informatizado de gestão de pagamentos, para viabilizar o pagamento de taxas, impostos e débitos em geral, através do uso de cartões de crédito, afim de proporcionar aos contribuintes alternativas de quitação dos tributos municipais, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O município de São João Batista utiliza conta corrente na Caixa Econômica Federal para centralizar o recebimento de seus tributos e taxas.

1.3. Os credenciados deverão destinar os recursos obtidos para a conta da CEF informada pelo município de São João Batista.

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 na chamada pública estará à disposição dos interessados, para leitura ou cópia, no site www.sjbatista.sc.gov.br

2.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 03 (três) dias úteis que precedem à reunião de abertura dos envelopes, devidamente formulado por escrito, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações, na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), onde deverá ser protocolizado, no horário das 13h às 17h, junto à Gerência. Desta mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação. Telefone: (48) 3265-0195.

2.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo, poderão ser realizados por qualquer pessoa, além das empresas interessadas.

2.2.2. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados à Diretoria de Logística no e-mail licita@sjbatista.sc.gov.br.

2.2.3. 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 chamada pública por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de habilitação. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a decadência do direito de impugnar os termos do edital de chamada pública.

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-mails. 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 à presente Chamada Pública, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de correspondências circulares ou e-mails, que passarão a integrar o processo de chamada pública.

3. DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência contratual terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 60 (sessenta) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

4. DOS VALORES

4.1. Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) eximindo o Município de quaisquer ônus.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

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 (Art. 87, 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 da chamada pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.2.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, 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 artigo 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 na presente chamada pública implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

6. DA REPRESENTAÇÃO

6.1. Caso a empresa deseje se fazer representar na sessão de análise de documentação, o município marcará data e horário, comunicando com 24 horas de antecedência a empresa interessada, cujo representante (caso seja), 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. Documento de identidade de fé pública;

6.2.2. Se representante (preposto/procurador):

6.2.2.1. Cópia autenticada do termo de constituição, contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da empresa;

6.2.2.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na Chamada Pública, em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome desta;

6.2.2.3. Cópia da cédula de identidade;

6.2.3. Se dirigente/proprietário:

6.2.3.1. 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;

6.2.3.2. Cópia da cédula de identidade;

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 Permanente de Licitações.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 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:

ENVELOPE 01
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CHAMADA PÚBLICA Nº .../PMSJB/2023
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.2. Será admitida a remessa do envelope pelos Correios, desde que recebido no protocolo do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João Batista (Comissão Permanente de Licitações), situada na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC).

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; Cópia autenticada por Cartório, ou; Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações.

8.1.2. A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto ao setor de Licitações.

8.2. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações.

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 expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão de Licitações.

8.5. A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

8.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope 01 – Documentos de Credenciamento), será composta de:



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.6.1. Habilitação Jurídica;
- 8.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 8.6.3. Habilitação Técnica
- 8.6.4. Documentação Complementar.

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 da Chamada Pública.
- 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) - Cartão do 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 (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União), 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 ao ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços. Em caso contrário deverá apresentar declaração informando não ser contribuinte.
- 10.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, da sede da empresa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

10.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (Lei Complementar nº 155/2016) para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar certidão atualizada (do ano em curso) de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP), conforme o inciso III, do art.28, da Lei Municipal nº. 8.134, de 15 de janeiro de 2010.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, todavia, apresentada a documentação constante no item 10, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

11. Qualificação Econômica Financeira

11.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora, credenciador ou subcredenciador por instituição credenciadora 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 PCI-DSS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.3. Comprovação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhada por publicação do contrato ou termo de credenciamento no diário oficial do órgão contratante, credenciando a empresa para viabilizar o pagamento de tributos, com cartões de débito ou crédito sem ônus ao município. Também poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por entidade privada, desde que se trate de uma subcontratação de empresa credenciada por entidade pública para prestar os serviços pertinentes. Neste caso, deverá ser anexo ao atestado da empresa privada, a publicação em diário oficial, a comprovação que existe um credenciamento para a prestação de serviços em uma entidade pública.

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.

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.

13.4. Declaração que a instituição não possui servidor público do Município de São João Batista, como representante legal/membro da diretoria/sócio administrador/proprietário e/ou presidente da instituição.

13.5. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da empresa.

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

14.1. No dia, local e horário comunicado a empresa com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a Comissão Permanente de Licitações examinará os envelopes Documentação de habilitação, onde os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes que se fizerem representar.

14.2. O preposto da empresa interessada, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar documentação específica, conforme item 6 deste edital, que será entranhada no Processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14.3. Comissão abrirá os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes das interessadas examinarão e rubricarão cada documento. As empresas que não forem habilitadas nessa primeira análise, terão a oportunidade de em até 05 (cinco) dias corrigir as falhas apontadas pela Comissão de Licitações. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento

14.4. Divulgado o resultado da chamada pública, 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 desta chamada pública.

15. DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. A Comissão inabilitará, de início, a empresa proponente que deixar de atender quaisquer exigências do Edital.

15.2. Para fins deste edital considerar-se-ão credenciados todos os participantes que apresentarem a documentação completa exigida.

15.3. É de interesse do município de São João Batista que o maior número de empresas se credencie oportunizando aos munícipes a escolha do que mais lhe convier.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Fornecer ao Município, os equipamentos do tipo máquina de cartão, 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, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à 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 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).

16.5. No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

16.6. Encaminhar a CONTRATANTE, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto a CONTRATANTE.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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 do Termo de Referência.

16.14. 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.

16.15. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.

16.16. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

16.17. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da CONTRATANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.18. Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos da CONTRATANTE.

16.19. Comunicar formalmente e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

16.20. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Finanças convocando para esse fim.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

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 da CONTRATANTE.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.

17.14. 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.

17.15. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso a CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.

17.16. 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 da chamada pública ou da execução das obrigações dela decorrentes, desde que encaminhados à Comissão Permanente de Licitações da cidade de São João Batista.

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 Permanente de Licitações terá 05 (cinco) dias úteis para considerar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior.

18.2.4. A autoridade superior em 05 (cinco) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O (A) Presidente da Comissão Permanente de Licitações 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 úteis, contados a partir da convocação.

20.2. Fica designado como local para assinatura dos contratos a Secretaria Municipal de Finanças;

20.3. A vigência do contrato inicia com a assinatura do contrato;

20.4. O contrato poderá ser prorrogado, conforme a Lei 8.666/93.

21. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO 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 CHAMADA PÚBLICA

22.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame de chamada pública e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei 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 do Município de São João Batista, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.2.3.2. Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

22.2.3.3. Retardar a execução do certame por conduta reprovável da empresa, registrado em ata;

22.2.3.4. Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

22.2.3.5. Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

22.2.3.6. Fraudar a execução do contrato;

22.2.3.7. 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 Município de São João Batista, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir-la 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 a Secretaria Municipal de Finanças, 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 a Secretaria Municipal de Finanças 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, no setor de Licitações e Contratos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

23.2. É facultada a Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta chamada pública, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.3. As normas disciplinadoras da chamada pública 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 aberta a chamada pública, 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 da São João Batista, 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:

- a) Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Declaração de concordância com os termos do edital e seus anexos (ANEXO II);
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo (ANEXO III);
- d) Declaração que cumpre o inciso XXXIII do artigo 7º da CF (ANEXO IV);
- f) Minuta do Contrato (ANEXO V) 23.7.

23.7 O Município reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar a presente chamada pública, 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 João Batista, 30 de março de 2023.

CARLA PEIXER
Secretaria Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. A presente Chamada Pública tem como objeto o Credenciamento de empresas operadoras/facilitadores, credenciadores, subcredenciadores, bancos e/ou agentes de cartões de créditos para implantação de sistema informatizado de gestão de pagamentos, para viabilizar o pagamento de taxas, impostos e débitos em geral, através do uso de cartões de crédito, afim de proporcionar aos contribuintes alternativas de quitação dos tributos municipais, conforme regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. MOTIVAÇÃO:

2.1. Tendo em vista que o município de São João Batista tem grande número de pessoas físicas e jurídicas em débito com os cofres públicos, especialmente com relação a impostos e taxas como IPTU, ISS e ITBI, ALVARA e TAXAS diversas.

2.2. Tendo em vista que atualmente existe grande dificuldade de se fazer cobranças de dívidas públicas.

2.3. Tendo em vista que o Município de São João Batista tem buscado através de programas de recuperação de Dívida Ativa, uma alternativa para regularização desses débitos.

2.4. Desta forma, visando o aumento de arrecadação, o credenciamento de empresas com expertise no objeto deste termo de referência, visa suprir as necessidades da municipalidade, adquirindo uma solução que amplie as possibilidades de aumento da arrecadação municipal, através da cobrança dos tributos municipais vencidos e vincendos, oriundos de pessoas jurídicas e físicas com débitos em diversos setores.

2.5. A possibilidade do cidadão utilizar seus cartões de crédito para pagamento de seus tributos é uma das alternativas mais seguras, cômoda. A transação é feita por um terminal eletrônico, chamado de POS (máquina de cartão) disponibilizado nos Centros de Atendimento ao Cidadão e no Executivo Fiscal Municipal e este estará conectado diretamente em rede bancária. Um comprovante é emitido ao final da transação, garantindo assim maior segurança ao cidadão e beneficiando a municipalidade ao receber de forma quase imediata os valores devidos pelo cidadão.

2.6. 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 em quantas vezes a operadora disponibilizar.

2.6.1 Parcelamento maior poderá ser autorizado pelo município durante a vigência da contratação, dependendo de autorização legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. ESPECIFICAÇÃO:

EQUIPAMENTOS (máquinas de cartão)	QUANTIDADE
<p>Os equipamentos deverão apresentar as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tela sensível ao toque, HVGA colorida.• Conectividade: 3G/GPRS, Wi-Fi e Bluetooth (combo)• Impressora: 25lps/Standard com bobina de 40 mm• Leitores de Cartão de Crédito e Débito • Bateria, com carregador de Energia <p>Obs.: a quantidade de maquinas de cartão, deverá ser disponibilizada, conforme demanda da prefeitura, ficando estipulado que em caso de necessidade, a empresa credenciada, deverá fornecer sem custos, quantas for necessário para um bom atendimento ao público, levando em consideração, a quantidade de 1 máquina para cada 5 atendentes.</p>	Mínimo de 02 und

3.2. Das especificações dos equipamentos:

- * Máquina de leitura de cartões de crédito e débito móvel, com conexão 3G, wifi e bluetooth, permitindo integração remota com os sistemas de gerenciamento de taxas e juros, sem conexão direta com computador através cabo. O custo do 3G deve ser por conta da CONTRATADA e deverá ser conexão direta 3G ou 4G, sem dependência de celular conectado.
- * Ter calculadora integrada
- * Permitir o pagamento parcial, possibilitando usar mais de 1(um) cartão para compor o valor de pagamento.
- * Permitir o cadastro manual de um boleto/dam, possibilitando:
 - a) Tira foto do boleto para arquivamento
 - b) Leitura de código de barras, utilizando leitor integrado na máquina
- * Possibilitar a listagem de boletos/dam pagos em tela, mostrando valor pago, nome do contribuinte constante no boleto/dam, bandeira utilizada, data do pagamento, horário do pagamento,
- * Possuir teclado virtual para digitação de valores
- * Possuir teclado físico para digitação de senhas, valores e/ou outros.
- * Possuir chat acoplado a máquina para conexão direta para fins de auxilio no uso da máquina,
- * Possuir bateria acoplada a máquina para fins de utilização sem estar conectada ao cabo de energia,
- * Possuir cabo de energia elétrica, para carregamento da bateria com a máquina em uso,



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- * Possuir gerar relatório de vendas em tela da máquina, utilizando filtros como data, período, turno,
- * Possuir tópico de ajuda, contendo dúvidas frequentes com instruções como:
 - a) Realizar venda
 - b) Cancelar venda
 - c) Como gerar um pedido de venda
 - d) Como fazer venda parcial
 - e) Como enviar comprovantes para cliente
 - f) Como cadastrar produto/boleto/dam
 - g) Como configurar wifi na maquina
- * Tela touch sensível ao toque
- * Câmera com leitor de código de barras com flash integrado
- * Teclado físico e virtual
- * Permitir envio do comprovante da operação via SMS e também por e-mail,
- * Permitir impressão de comprovante da transação a qualquer momento,
- * Permitir o cancelamento da operação de venda diretamente na maquina
- * Impressora térmica: possibilitar a 1ª e 2ª via impressa após o pagamento realizado. Especificação da Bobina: Papel Azul 48 gramas, Comprimento: 12 metros, Diâmetro máximo: 30 milímetros, Largura: 57 milímetros.

3.3. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:

3.1 Ser em linguagem WEB

3.2 Permitir a criação de usuários e perfis de usuário

3.3 Permitir que o próprio usuário faça seu cadastro de acesso e vincular-se a entidade

3.4 Possibilitar acesso via login e senha

3.5 Exibir listagem de pedidos de pagamento, contendo campos:

- a) Data do pedido
- b) Nosso Número
- c) Exercício
- d) Parcela
- e) Nome Contribuinte / Razão Social
- f) CPF/CNPJ
- g) Data Vencimento DAM/Boleto
- h) Situação Pagamento (aberto ou pago)
- i) Data pagamento
- j) Valor DAM/Boleto
- l) E-mail
- m) Telefone
- n) Valor do Boleto/DAM
- o) Inscrição Municipal
- p) Inscrição Imóvel
- q) Código de Barras do DAM/Boleto
- r) Quantidade de Parcelas escolhidas pelo contribuinte para pagamento
- s) Valor das Parcelas acrescidos das taxas e juros do cartão
- t) Valor da Transação Final (valor boleto+taxas e juros cartão)



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.6 Listagem de acesso de usuários à entidade para fins de aceitação pelo user administrador

3.7 Gerador de Arquivo de Retorno Bancário no padrão FEBRABAN, layout de arrecadação/recebimento com utilização de código de barras;

3.8 Permitir a geração de relatórios com os movimentos diários, contendo os recebimentos do dia-a-dia dos cartões de crédito, usando filtros como:

a) Pagamentos por contribuinte, através dos filtros nosso número e/ou data de pagamento

b) Pagamento por data, através dos filtros nosso número e/ou data de pagamento

c) Os relatórios devem conter no mínimo os seguintes campos: data boleto, nosso número, contribuinte, cpf/cnpj, situação do pagto, valor do boleto, data pagto, valor total do movimento,

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DIÁRIA

4.1. As empresas credenciadas deverão prestar contas diariamente para com a Prefeitura Municipal de São João Batista - SC, informando através de relatórios, a movimentação recebida por cartão de crédito e débito, seguindo os procedimentos abaixo:

4.2. Além dos relatórios diários, o sistema da empresa credenciada, deverá gerar arquivo de retorno, no padrão FEBRABAN, layout de arrecadação/recebimento com utilização de código de barras, para fins de processamento no sistema de arrecadação do município, para ser efetuada a baixa automática dos DAMs/Boletos recebidos,

4.3 Enviar para departamento de Contabilidade e financeiro, relatórios que apresentam os dados dos boletos recebidos via cartão de crédito, contendo dentre as informações, nome/razão social do contribuinte, cpf/cnpj, data da transação via cartão, data do pagamento, valor pago, identificação do boleto pelo campo nosso número/número documento/boleto;

4.4 Enviar para departamento de Contabilidade e financeiro, arquivo de remessa, denominado arquivo de retorno, no padrão FEBRABAN, contendo neste, os dados necessários para que o sistema da prefeitura municipal faça o processamento de forma automática de baixa dos boletos recebidos via cartão de crédito;

4.5 Enviar para departamento de Contabilidade e financeiro, comprovante de transferência para a conta de arrecadação do município, comprovando o valor igual ao movimento do dia em referência;

4.6 Não será aceito que as empresas credenciadas façam pagamentos por meio de quitação dos boletos na rede bancária, pois esse procedimento gera custos ao município por cada boleto pago na rede bancária.

4.7 Os recebimentos via cartão de crédito, deverão obrigatoriamente ter suas prestações de contas diárias, através de arquivo de retorno, onde a prefeitura conseguirá gerenciar cada empresa credenciada, visualizando a movimentação de cada uma, através de relatórios de movimentos financeiros, gerados pelo sistema da prefeitura após o processamento do arquivo de retorno. Será desclassificada a empresa que não atender esse requisito



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

5.1. As empresas para se credenciar ao objeto deste Edital, deverão ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de débito e crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras, e apresentar ao interessado os planos de pagamento dos débitos em aberto, possibilitando ao titular do cartão conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

5.2. As empresas poderão utilizar espaço nas instalações do órgão para prestar os serviços objeto deste Edital, no mesmo ambiente em que ocorre o atendimento ao público, observado as seguintes condições:

a) O custo para adequação do espaço correrá por conta da empresa(s), observada as orientações da secretaria municipal de Finanças;

b) Todos os equipamentos de informática, sistema envolvendo HARDWARE e SOFTWARE, bem como os móveis necessários para o desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade e custo da empresa(s);

c) A secretaria municipal de Finanças se reserva ao direito de cobrar os custos decorrentes de energia e demais despesas sobre o uso do espaço;

d) As atividades desenvolvidas no ambiente em que ocorre o atendimento ao público será exclusivamente para tratar dos serviços relacionados a parcelamentos de débitos relativos tributos municipais;

e) Qualquer alteração no LAYOUT, deverá ser aprovado com antecedência pela Secretária de Finanças, por meio do Setor de Arrecadação;

f) Os funcionários que exercerão atividades em nome da empresa deverão ser previamente identificados e portar crachá de identificação no ambiente, bem como estarem devidamente registrados dentro das normas legais previstas em convenção trabalhista.

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

h) A aprovação e efetivação do parcelamento por meio do cartão de crédito fica ao encargo da operadora de cartão de crédito, com a baixa do respectivo débito para os fins a que se destina o atendimento.

5.3. As empresas credenciadas, deverão passar por prova de conceito, para fins de finalizar o credenciamento das mesmas. Apresentando e homologando as especificações dos equipamentos e sistemas de gerenciamento para a comissão avaliadora da Prefeitura Municipal de São João Batista,

5.4. A prova de conceito, será apresentada da seguinte forma:

a) Em havendo somente uma empresa credenciada, será agendado dia e horário para a mesma apresentar o equipamento solicitado neste edital, onde todos os requisitos deverão ser demonstrados. Na sequência, deverá ser apresentado o sistema de gerenciamento, demonstrando item a item, cada especificação solicitada,



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) Em havendo mais de uma empresa credenciada, será marcado dia e horário para apresentação do equipamento e sistema de gerenciamento, sendo dado a cada empresa, o tempo de 03(três) horas para apresentar equipamento e sistema. Será agendado o mesmo dia para apresentação das empresas, somente passando para o dia seguinte, caso haja necessidade devido ao término do dia.

c) Durante a apresentação da prova de conceito, somente poderão assistir, as empresas credenciadas, sem que haja questionamento ou intervenções das mesmas. Caso alguma das empresas tenham algum ponto a questionar sobre item não atendido por alguma empresa, essa deverá fazer por escrito a comissão avaliadora, da qual deverá obrigatoriamente passar a empresa em questão para que a mesma possa apresentar esclarecimentos e defesa,

d) A prova de conceito, deverá ter como resultado, a apresentação de todos os itens solicitados neste edital, tanto nas especificações dos equipamentos, quanto nas especificações do sistema de gerenciamento. Caso alguma empresa não atenda a qualquer um dos requisitos, será desclassificada e não terá a homologação neste edital.

6. LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

6.1. 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 pela Secretária Municipal de Finanças;

6.2. 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 pela Secretária Municipal de Finanças.

7. PRAZO DE ENTREGA:

7.1. A(s) CONTRATADA(s) se compromete(m) a fornecer os produtos durante o prazo da vigência do(s) Contrato(s);

7.2. O fornecimento do objeto deverá ser efetuado mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado pelo Secretário Municipal de Finanças, nos seguintes prazos:

7.3. Para o fornecimento do hardware a(s) contratada(s) deverá(ão) entregar em até 10 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

7.4. Para à entrega do software a contratada deverá realizar a integração do software com o Sistema Tributário Municipal em até 30 dias, contados da data de assinatura do contrato

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O julgamento se fará entre as propostas qualificadas e também pela prova de conceito, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9 DEVERES E RESPONSABILIDADES.

9.1. DA CONTRATANTE

9.1.1 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. Nomear um Gestor para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

9.1.5. 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.

9.1.6. Fiscalizar e atestar os relatórios mensais da(s) CONTRATADA(s) apontando quaisquer ajustes e notificando se necessário;

9.1.7. Cumprir com as demais obrigações previstas no Contrato.

9.1.8. Cumprir todas as obrigações em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital.

9.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

9.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

9.1.11. 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.

9.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

9.1.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.

9.1.14. 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.

9.1.15. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso a CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.16. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.

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

9.2.1. Fornecer ao Município, os equipamentos do tipo máquina de cartão, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.

9.2.2. Disponibilizar, durante a vigência do contrato as possíveis atualizações de softwares, sem ônus para o Município.

9.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.

9.2.4. 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).

9.2.5. 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.

9.2.6. Encaminhar a CONTRATANTE, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto a CONTRATANTE.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito.

9.2.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor,



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.2.12. 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.

9.2.13. 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.

9.2.14. 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.

9.2.15. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis de serviço estabelecidos nas especificações técnicas.

9.2.16. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

9.2.17. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da CONTRATANTE

9.2.18. Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos da CONTRATANTE.

9.2.19. Comunicar formalmente e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

9.2.20. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Finanças convocando para esse fim.

9.3. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

9.3.1 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.

9.3.2. O gestor designado fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, Contrato e Edital com Detalhamento Técnico, da proposta da CONTRATADA das cláusulas do futuro contrato todos de acordo com o Termo de Referência.

9.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:

9.4.1. O município ouvirá os contribuintes e receberá sugestões e críticas, reunindo o (s) credenciado (s) para discutir soluções e melhorias.

9.4.1.1. A reunião deverá ser realizada nas instalações da CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. PRAZOS E CONDIÇÕES:

10.1. O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 60 (sessenta) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado.

10.2. 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).

11. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES:

11.1. Direito de Propriedade:

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

11.2. Condição de manutenção de sigilo:

11.2.1. Indicar um local próximo ao município de São João Batista (distância não superior a 100 Km) para o devido atendimento, objeto deste.

11.2.2. Havendo necessidade de substituição de equipamento, é de responsabilidade da(s) Contratada(s), substituí-lo em até 24 horas.

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

11.2.4. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ofertar e disponibilizar as principais bandeiras do Mercado (Visa, Mastercard, Elo, Hipercard) e no caso de inclusão de novas bandeiras a(s) contratada(s) deverá(ão) informar a contratante, sendo de responsabilidade da(s) contratada(s) o processamento das transações de créditos parcelados em até 06 vezes, onde as taxas operacionais ficam sob a responsabilidade custeio pelo contribuinte.

11.2.5. A liquidação dos valores oriundos das negociações deste objeto, deverão ser repassados ao município, desde que a transação seja realizada dentro do horário bancário (16 horas de Brasília), o pagamento será efetivado em até 24 horas, após o horário bancário o pagamento será realizado em até 48 horas.

11.2.6. Fica sob a responsabilidade e custeio da(s) Contratada(s) o fornecimento as bobinas e equipamentos de suporte necessários para o desenvolvimento do objeto proposto neste Termo de Referência.

11.2.7. Todos os custos operacionais das taxas envolvidas serão de responsabilidade da(s) CONTRATADA(s) eximindo o Município de quaisquer ônus.

12. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA:

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do(s) respectivo(s) contrato(s), podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme a legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

13. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

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

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

14.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

14.1.1. Determinada por ato administrativo unilateral e motivado, quando a Secretaria Municipal de Finanças, 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;

14.1.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre a Secretaria Municipal da Fazenda e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante; 1

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

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

CARLA PEIXER
Secretária de Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Edital de Chamada Pública nº .../PMSJB/2023

Nome da Empresa:

CPF/CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em chamada pública, junto ao Município de São João Batista, 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.

São João Batista, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Ao Edital de Chamada Pública nº/PMSJB/2023

Nome da Empresa:

CPF/CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME] não foi declarada inidônea e não está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São João Batista, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

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

Ao Edital de Credenciamento nº .../PMSJB/2023

Razão Social da Empresa:

CPF/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.

São João Batista, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XXX/PMSJB/20XX

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, POR
INTERMÉDIO DA**

E A EMPRESA
_____.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, situado na _____, 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 CHAMADA PÚBLICA nº .../PMSJB/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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Contratação de empresa operadora de cartão de crédito e débito para fins de pagamento/parcelamento de tributos, por meio eletrônico, conforme Edital de Chamada Pública nº .../PMSJB/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO - Consideram-se partes integrantes do presente instrumento contratual, o Edital de Chamada Pública nº .../PMSJB/2023, Processo Administrativo Nº. .../PMSJB/2023 e demais documentos a ele pertinentes, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

2. 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.

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 quaisquer ônus.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e Edital de Chamada Pública n./PMSJB/2023.

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

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 da 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 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.
Página 33 de 36

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 a CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à 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 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).

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 a CONTRATANTE, sempre que houver afastamentos legais ou substituição de funcionários, relação nominal dos profissionais que atuarão junto a CONTRATANTE.

6.5. 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.

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 da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
Página 34 de 36

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 a 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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 a CONTRATANTE.
- 6.15. Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da CONTRATANTE
- 6.16. Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos da CONTRATANTE.
- 6.17. Comunicar formalmente e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.
- 6.18. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Finanças convocando para esse fim.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

- 7.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame de chamada pública e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei 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 de São João Batista, 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 a Prefeitura Municipal de São João Batista, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir-la 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
EFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

8.2. A 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.

CLÁUSULA NONA - GESTOR DO CONTRATO

9. Para efeitos deste Contrato, o Município designa como gestor(a)o(a) _____, ou a quem ela formalmente designar.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, 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, com o De acordo do Assessor Jurídico do Contratante, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São João Batista, ___ de _____ de 2023.

Contratante

Contratada