

22 DE JANEIRO DE 2020 – XXX – Nº 015 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

22 de janeiro de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Resolução Ad Referendum

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 019/2019 – CMAS/JG

O Conselho Municipal de Assistência Social de Jaboaão dos Guararapes PE, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e Lei Federal nº 8.742/93 LOAS, vem, apresentar a presente ERRATA através do que passa a expor;

Onde se lê: Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Leia-se: Art. 2º Autorizar a prorrogação dos Termos de Colaboração vigentes, até o término e resultado final do Edital de Chamamento Público nº 003/2019 – SEMASC.

Onde se lê: Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Leia-se: Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Onde se lê: Art. 4º Publique-se em Diário Oficial do Município.

Leia-se: Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Passa a inserir o Art. 5º Publique-se em Diário Oficial do Município.

Jaboaão dos Guararapes, 20 de Janeiro de 2020.

Pedro Martins dos Santos

Presidente do CMAS/JG

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019 – SDI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151.2019.PE.057.SDI.CPL4. OBJETO: Registro de preços para aquisição de

material de construção, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Integrantes do Poder Executivo Municipal. Lotes 03 e 04. REGISTRADA: L B COMERCIO DE FERRAGENS EIRELI – CNPJ: 20.470.692/0001-49. VALOR: R\$ 185.983,50 (cento e oitenta e cinco mil e novecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 13/12/2019 a 13/12/2020. Jaboatão dos Guararapes, 13/12/2019. Maria Gentila Cesar Vieira Guedes. Secretária Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020 – SDI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175.2019.PP.019.SDI.CPL4. **OBJETO:** Registro de Preços para aquisição e instalação de condicionadores de Ar do tipo split (Hi Wall, piso/teto) e de janela, a fim de atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Integrantes do Poder Executivo Municipal.

REGISTRADA: ACR Comercial Ltda. – CNPJ: 06.983.851/0001-88. **VALOR: R\$ 2.544.997,00** (dois milhões quinhentos e quarenta e quatro mil e novecentos e noventa e sete reais). VIGÊNCIA: 14/01/2020 a 14/01/2021. Jaboatão dos Guararapes, 14/01/2020. Maria Gentila Cesar Vieira Guedes. Secretária Municipal.

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO n. 001/2020 – SEREC

1. OBJETIVO

Realizar Chamamento Público, de acordo com os normativos legais desta municipalidade (Lei nº 1.432/2019, Decreto nº 126/2019 e Instrução Normativa nº 001/2019 – SEREC), para credenciar pessoas jurídicas que forneçam mecanismos e ferramentas para auxiliar no serviço de arrecadação de créditos tributários de competência da Secretaria Executiva da Receita, por meio de pagamento com cartões de crédito e débito.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CREDENCIAMENTO

2.1. O Código Tributário Municipal (CTM) foi instituído pela Lei nº 155, de 27 de dezembro de 1991 e seu art. 194-B estabelece que, para fins de arrecadação dos tributos previstos nesta Lei, os órgãos arrecadadores serão definidos, nos termos da legislação aplicável, entre as instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil e seus respectivos agentes correspondentes, conforme credenciamento conduzido pela SEREC. (Incluído pela Lei nº 1.321, de 29/09/2017)

2.2. Dessa forma, considerando a necessidade de aperfeiçoar a forma de arrecadação de créditos tributários pela Prefeitura do Jaboatão dos

Guararapes, adequando-a a métodos de pagamento mais modernos utilizados pela sociedade, bem como a necessidade de regulamentar os procedimentos sobre o pagamento desses débitos por meio de cartão de crédito e débito, apresentamos arcabouço de credenciamento para os processamentos das operações e os respectivos pagamentos, conforme termos consignados nos normativos legais (Lei nº 1.432/2019, Decreto nº 126/2019 e Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC), sopesando a necessidade de estabelecer um padrão de segurança e efetividade do cumprimento das normas estabelecidas pelo Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB, controlado pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

2.3. Outrossim, o município do Jaboaão dos Guararapes passará a adotar um mecanismo que poderá promover a retirada de entraves para a regularização fiscal de seus contribuintes, principalmente com a possibilidade da contratação de parcelamentos de tributos municipais, com o uso de cartão de crédito, com melhoria na arrecadação, além de ser mais uma etapa administrativa para regularização das pendências e ativação da busca da agilização para recebimento dos créditos desta Municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Este Edital estabelece normas e procedimentos ao credenciamento de pessoas jurídicas, por meio de Chamamento Público, para, de acordo com os normativos legais (Lei nº 1.432/2019, Decreto nº 126/2019 e Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC), implantar sistema informatizado de gestão de recebimentos e viabilizar, para o contribuinte, o pagamento de seus débitos junto ao Município, com cartões de débito ou crédito, seja na forma à vista ou em parcelas mensais, conforme definido com sua operadora de cartão de crédito, viabilizando, assim, a regularização da sua situação fiscal.

3.2. A ferramenta sistêmica, prevista neste Edital, em atendimento do interesse público, deverá facilitar a quitação de débitos municipais previstos no OBJETIVO deste Edital, desde que sejam apropriados pelo Sistema de Arrecadação Tributária, porém, mantendo o recolhimento e o repasse à Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes na forma prevista nos arts. 3º e 4º da Lei Municipal nº 1.432/19, ou seja, integralmente à vista, no mesmo dia da operação, e sem qualquer ônus adicional.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Caberá à pessoa jurídica credenciada, implementar ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos municipais aptos para pagamento pelo sistema de arrecadação tributária, mantendo o recolhimento e o repasse aos órgãos credores na forma descrita no item 3.2 deste Edital.

4.2. O Credenciamento dar-se-á a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

4.3. O credenciamento, de natureza jurídica precária e sem ônus para a Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, será conferido pelo período de até 60 (sessenta) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a

publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

4.3.1. O prazo do item 4.3 é referente ao período em que as empresas permanecerão credenciadas por intermédio de Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso (ANEXO III), após sua habilitação em conformidade com os preceitos legais, todavia, não há limite temporal para o credenciamento de empresas.

4.4. Compete à SEREC o controle e a gestão dos serviços e demais procedimentos disciplinados no credenciamento, podendo, para tanto, editar normas complementares a sua operacionalização, conforme art. 11 do Decreto nº 126/2019.

4.5. A credenciada não poderá possuir vínculo direto com servidor do quadro permanente da SEREC, bem como ocupantes de cargo comissionado que estejam à disposição do órgão.

5. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento de pessoa jurídica regularmente constituída e autorizado seu funcionamento, nos termos da legislação aplicável, é condição necessária para a implantação de sistema que permita aos contribuintes o pagamento de seus débitos com esta Municipalidade, com o uso de cartão de crédito ou débito.

5.2. O credenciamento é ato intransferível, e as atividades dele decorrentes deverão ser realizadas exclusiva e diretamente pela empresa credenciada.

5.3. Caberá à SEREC a supervisão e o controle de todo o processo de forma privativa e intransferível. A SEREC fiscalizará a empresa credenciada para análise de documentos, procedimento e apuração de irregularidades ou denúncias. A empresa credenciada deverá manter, durante o prazo de validade do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

5.4. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva da Receita, localizada na Av. Bernardo Vieira de Melo, 1650, Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE, CEP- 54.310-600 envelope lacrado contendo os seguintes dados:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DE RECEITA

À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

[Razão social da empresa participante]

[Endereço, telefone e fax da empresa participante]

CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE RECEBIMENTOS E VIABILIZAR, PARA O CONTRIBUINTE, O PAGAMENTO DE SEUS DÉBITOS JUNTO AO MUNICÍPIO, COM CARTÕES DE DÉBITO OU CRÉDITO, SEJA NA

FORMA À VISTA OU EM PARCELAS MENSAIS, ATENDENDO TODAS AS EPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS.

5.5. Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento, a SEREC 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:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b. 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).

c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;

d. Sistemas de Cadastramento habilitados para verificar a composição societária das empresas a serem contratadas, visando a inexistência de servidores do órgão contratante na relação de sócios;

e. Regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.6. A consulta aos cadastros descritos no Item 5.5 será realizada em nome da empresa interessada no credenciamento e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.7. Constatada a existência de sanção, será procedida a abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela comissão de credenciamento, que decidirá se reputará a interessada como credenciada, ou não-credenciada por falta de condições estabelecidas neste Edital.

5.8. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar requerimento de credenciamento (ANEXO II), firmado pelo representante legal da interessada, dirigido à SEREC, instruído com a seguinte documentação:

5.8.1. Certidão válida para Entidades Supervisionadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN) que comprove o seu devido licenciamento e autorização para funcionamento;

5.8.2. Certidão Negativa de Exercício de Administração em Instituição em Liquidação Extrajudicial;

5.8.3. Endereço completo da empresa (CEP, logradouro completo, complemento, bairro, cidade e unidade de federação), telefone e e-mail;

5.8.4. Documento oficial no qual conste sua autorização como

subadquirente/empresa facilitadora por instituição credenciadora supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito ou débito normalmente aceitos no mercado financeiro nos termos da Lei nº 12.865/2013, das Circulares nº 3.682/2013, nº 3.765/2015, nº 3.886/2018, nº 3.887/2018 do Banco Central e outros normativos legais subsequentes que as venham alterar ou substituir;

5.8.5. Possuir contrato oficial de correspondente bancário firmado com o agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente;

5.8.6. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos salvo na condição de aprendiz;

5.8.7. Declaração de que disporá de instalações, aparelhamento (incluindo *hardwares* e *softwares*) e pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização dos serviços previstos neste Edital e no Termo de Referência (ANEXO I);

5.8.8. Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa executa ou executou serviços objeto deste instrumento legal por um período mínimo de 12 (doze) meses;

5.8.9. A empresa deverá declarar expressamente que, em tempo máximo estimado entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) minutos, os comprovantes definitivos (em formato PDF) de quitação dos débitos deverão estar disponibilizados no celular indicado pelo pagador, através de mensagens via SMS, ou via *WhatsApp*;

5.8.10. A SEREC poderá, a qualquer momento, exigir da empresa interessada a demonstração do seu sistema de parcelamento de pagamentos com o uso de cartão de crédito, a fim de comprovar o cumprimento das funcionalidades descritas no subitem anterior;

5.8.11. Comprovação de que o sistema apresentado pelo interessado contempla servidor web, instalado em *Data Center*, com redundância de energia, condições apropriadas de refrigeração, manutenção 24 horas, gerencia proativa dos sistemas básicos, cabeamento estruturado e *firewall*, onde estarão os servidores de arquivamento central do Sistema, com todos os dados relevantes dos registros armazenados de forma segura e com garantia de acessibilidade de no mínimo 95,0% (noventa e cinco por cento) ao mês;

5.8.12. A comprovação será feita mediante visita técnica dos servidores da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, designados para tal fim, nas dependências da contratada, a qualquer tempo;

5.8.13. Comprovação através de apresentação de Certificação expedida por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo PCI-DSS – *Payment Card Industry Data Security Standards* (Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento) de que a empresa opera em plena conformidade com os padrões por ele estabelecidos;

5.8.14. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada

mencionando que aceita as regras e condições estabelecidas para a obtenção da homologação do sistema e credenciamento constantes Edital;

5.8.15. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que dispõe de infraestrutura física adequada, de recursos tecnológicos de *hardware* e *software* e de pessoal técnico para operação do sistema, conforme as exigências do credenciamento proposto e legislações pertinentes;

5.8.16. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que não foi declarada inidônea, ou tenha seus direitos suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.8.17. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e à Lei Estadual nº 16.309/2018;

5.8.18. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que aceita as regras e condições estabelecidas para a obtenção da homologação do sistema e credenciamento constantes neste Edital;

5.8.19. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que dispõe de infraestrutura física adequada, de recursos tecnológicos de *hardware* e *software* e de pessoal técnico para operação do sistema, conforme as exigências do credenciamento proposto e legislações pertinentes;

5.8.20. Declaração subscrita pelo representante legal da interessada mencionando que não foi declarada inidônea, ou tenha seus direitos suspensos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.8.21. Declaração de elaboração independente de atuação conforme os marcos legais anticorrupção (ANEXO IV), informando que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e à Lei Estadual nº 16.309/2018;

5.8.22. Declarar e comprovar, por meio de instrumento jurídico próprio, que consegue efetuar pagamentos obrigatoriamente com autenticação bancária do agente arrecadador de maneira imediata após a operação financeira de crédito ou débito;

5.8.23. Declaração com lista de devedores que sejam potenciais clientes das credenciadas, por se relacionar à atividade-fim dos órgãos municipais;

5.8.24. Declaração de que não possui vínculo direto com servidor do quadro permanente da SEREC, bem como ocupantes de cargo comissionado que estejam à disposição do órgão.

5.9. Para habilitação jurídica, nos termos do art. 28 da Lei nº 8.666/93, a pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Física – CPF do(s) sócio(s) e representante(s) legal(is);

b) Contrato social, acompanhado das alterações posteriores ou da última consolidação e alterações posteriores a esta, arquivados no registro competente. Em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados da ata, devidamente arquivada, de eleição da diretoria cujo mandato esteja em curso; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) 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.

5.10. Para habilitação na perspectiva da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93, a pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal;

d) prova regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

5.11. Para habilitação na perspectiva da qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93, a pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

I – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A comprovação de aptidão referida será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;

III – comprovação, fornecida pela Comissão de Credenciamento, de que recebeu

os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

5.12. Para habilitação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.666/93, a pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, superiores a 1 (um), calculados a partir das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral:

___ ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE ___

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Solvência Geral:

_____ ATIVO TOTAL _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Liquidez Corrente:

___ ATIVO CIRCULANTE ___

PASSIVO CIRCULANTE

b) última alteração de contrato social ou estatuto social, comprovando que a empresa possui capital social integralizado em valor igual ou superior ao estabelecido no art. 30 da Circular do Banco Central do Brasil nº 3.885/2018, de 26 de março de 2018, ou outra que lhe substitua, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a 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 documentação para credenciamento;

c) declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação do credenciamento não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b”;

d) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja

superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas;

e) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão, no máximo, de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à data do credenciamento.

5.13. A documentação do profissional preposto, as declarações, atestados e demais documentos solicitados para habilitação deverão ser entregues juntamente com a documentação para credenciamento das interessadas, como um dos requisitos obrigatórios para o credenciamento.

5.14. A SEREC poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) atende(m) à(s) exigência(s) contida(s) neste Edital e no Termo de Referência (ANEXO I), bem como de toda a documentação apresentada pelas empresas interessadas no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como, contrato ou Ordem de Serviço ou outro(s) documento(s) complementar(es), relacionado(s) ao(s) contrato(s), que comprove(m) o serviço executado.

5.15. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

5.16. Será admitido o somatório de atestados para comprovar os itens exigidos.

5.17. A partir da data da publicação deste instrumento convocatório, as empresas poderão a qualquer tempo apresentar o requerimento de credenciamento acompanhado da documentação completa na forma deste Edital.

5.18. A SEREC, após análise da documentação apresentada pela interessada, declarará a empresa apta a operar o sistema de pagamentos de créditos tributários, parcelados via cartões de crédito ou débito de valores devidos, e de qualquer natureza, com a garantia do recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

5.19. Somente será considerada credenciada e apta a executar os serviços a interessada que atender a todos os requisitos estabelecidos no credenciamento proposto, sendo homologada mediante documento final emitido pela SEREC, comprovando que a interessada entregou documentação obrigatória, bem como cumpriu integralmente todos os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos.

6. REQUISITO TÉCNICOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

A CRDENCIADA deverá dispor de sistema informatizado que terá por finalidade prover ferramental especializado no gerenciamento de informações, o qual fará integração dos dados e processos com o sistema de arrecadação tributária. A

integração deverá ser vista sob a perspectiva sistêmica (sistema de processamento de transações e sistemas de informações gerenciais) com os seguintes requisitos técnicos:

- 6.1. Fornecer serviço de suporte à operação do sistema em regime comercial;
- 6.2. Gerador de Relatório Interno e Integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou *softwares* externos;
- 6.3. Gerador de Relatório para ambiente web (*Intranet/Internet*);
- 6.4. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;
- 6.5. Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da solução de forma centralizada;
- 6.6. Suportar *web services* de serviços existentes;
- 6.7. Definição de perfil de usuário para cada item/módulo;
- 6.8. Interface do sistema e documentação 100% em língua Portuguesa;
- 6.9. Trilha de auditoria em cada item/módulo.

7. HOMOLOGAÇÃO

7.1. A homologação prévia da credenciados, com emissão do documento final, obedecerá ao seguinte procedimento:

- a) Comunicação do interessado do resultado da análise;
- b) Abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso;
- c) Emissão do Certificado de Homologação dos credenciados.

7.2. O certificado de homologação dos credenciados será válido por 60 (sessenta) meses, podendo o detentor do certificado ser convocado em período inferior para nova homologação caso o sistema da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes sofra alterações técnicas que comprometam a compatibilidade dos sistemas ou outra necessidade técnica superveniente.

7.3. Os sistemas eletrônicos utilizados para a realização dos procedimentos previstos no chamamento serão desenvolvidos às expensas e sob exclusiva responsabilidade dos interessados no credenciamento, os quais deverão ser compatíveis com aqueles pertencentes ao município.

7.4. Após análise, aprovação da documentação e homologação do sistema, com base nas exigências solicitadas e demais diplomas legais, será emitido o respectivo Parecer Técnico.

7.5. Ultrapassadas essas fases, o processo completo será encaminhado à Secretaria Executiva de Licitações, Compras Corporativas e Contratos – SELIC,

com relatório técnico para fins de aprovação final, expedição do Termo de Credenciamento e posterior envio à Publicação em Diário Oficial do município.

7.6. Caso seja apresentada documentação incompleta será procedida a sua devolução ao interessado, com a indicação do requisito não atendido.

7.7. A alteração da razão social, os eventos decorrentes de transferência da sede de funcionamento, a cisão, a incorporação e/ou fusão, implicarão na obrigação de atualização do credenciamento, acompanhado da documentação comprobatória do evento descrito no pedido da pessoa jurídica.

7.8. O representante legal da pessoa jurídica comunicará à autoridade competente todas as alterações ocorridas ou os eventos declinados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua ocorrência.

7.9. As situações previstas deverão obedecer às vedações estabelecidas neste Edital.

7.10. A interessada que obtiver o credenciamento deverá manter, durante a vigência do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso, todas as condições exigidas.

7.11. A Administração convocará os credenciados, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da homologação final do credenciamento, para assinar o contra, dentro das condições estabelecidas na legislação, neste Edital e no Termo de Referência (ANEXO I), e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito ao credenciamento. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, em acordo com os requisitos previstos.

8. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem deveres e obrigações do Município:

8.1. Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;

8.2. Aplicar as penalidades regulamentares e pactuadas no Edital do Chamamento e no Termo de Referência;

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

8.4. Fiscalizar administrativamente o cumprimento do Termo de Cooperação;

8.5. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços;

8.6. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização policial, fiscal e corpo de bombeiros;

8.7. Levar ao conhecimento do poder público e das empresas credenciadas as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

8.8. Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em

lei;

8.9. Extinguir o Credenciamento, nos casos previstos no edital, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas: legais ou infralegais, e na forma prevista no Termo de Cooperação;

8.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no Termo de Cooperação;

8.11. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

8.12. Indicar o Gestor de Fiscalização da Parceria, observando todas as condições dispostas no Termo Cooperação. O referido gestor deverá ser servidor efetivo lotado na SEREC;

8.13. Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1. A CREDENCIADA deverá a integração, sem ônus para a prefeitura, com o Sistema Informatizado de Arrecadação municipal, visando acessar o extrato de débitos, a simulação com condições de parcelamento e a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

9.2. A CREDENCIADA deverá apresentar à SEREC, diariamente, arquivo de retorno com prestação de contas das atividades disciplinadas por este Edital e pela Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC, contendo todos os dados das transações ocorridas no dia útil imediatamente anterior, tais como:

a) Relação com os DAM's pagos, apresentando o número dos DAM's, bem como seus respectivos valores.

b) Número do DAM pago;

c) Valor do DAM pago;

d) Valor final e quantidade das parcelas da transação negociada no arranjo de pagamento;

e) Agente arrecadador utilizado para efetivação do pagamento, bem como data e hora desta efetivação.

9.3. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada.

9.4. Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais.

9.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias.

9.6. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação.

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

9.8. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços.

9.9. Responsabilizar-se por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.

9.10. Implementar ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos de qualquer natureza, incidentes sobre tributos municipais, mantendo o recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

9.11. Fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do Município mediante Termo Aditivo.

9.12. Franquear aos responsáveis indicados pela Secretaria Executiva da Receita o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

9.13. Dar pronto atendimento a requisições administrativas e judiciais, observando-se os respectivos prazos.

9.14. Observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente.

9.15. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a Credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

9.16. Não terceirizar a atividade objeto-fim do credenciamento.

9.17. Utilizar o sistema informatizado do Município apenas para fins previstos neste Edital de Chamamento, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso.

9.18. Não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem atos de improbidade contra a fé pública, contra o Patrimônio ou contra a Administração Pública ou Privada, previstos na Lei Federal nº 8.429/1992.

9.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento.

9.20. Manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade credenciada nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Município.

9.21. Comunicar o Município, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.

9.22. Executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.

9.23. Responsabilizar-se pela elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto, bem como a divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas de mídia disponíveis, às suas expensas. A partir da arte apresentada, o Município de Jaboaão dos Guararapes poderá, a seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço.

9.24. Encaminhar relatórios diários à Secretaria Executiva da Receita contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle, no modelo e na forma a ser estabelecida, preferencialmente por perfil de usuário com acesso ao sistema, que permita extrair relatórios e gerar arquivos no formato PDF ou XLS.

9.25. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

9.26. Manter suporte técnico e operacional com eficiência e qualidade.

9.27. Manter atualizado o cadastro da empresa e de seus profissionais perante o Município.

9.28. Prestar serviço adequado, na forma prevista nestes termos e demais legislações aplicáveis ao objeto deste credenciamento, e em consonância com os preceitos éticos de correção profissional e moralidade administrativa.

9.29. Submeter para análise e aprovação do município arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço de que trata este edital.

9.30. Abster-se de realizar venda casada ou publicidade conjunta com atividades diversas do presente credenciamento.

9.31. Manter atualizada toda a documentação da empresa e disponível para fiscalização pelo município por meio dos responsáveis indicados.

9.32. Cumprir as disposições e normas, definidas neste Edital e no Termo de Referência, relativas aos prazos e procedimentos pertinentes à atividade

objeto deste credenciamento.

9.33. Manter aparelhos e equipamentos técnicos em boas condições de uso.

9.34. Fiscalizar diligentemente a atividade de seus funcionários.

9.35. Manter a solução sistêmica destinada à prestação da atividade credenciada nas condições certificadas quando do credenciamento, salvo no caso de adaptação a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do município.

9.36. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.

9.37. Emitir documento fiscal de forma correta.

9.38. Utilizar equipamento indispensável e de forma adequada à realização do objeto deste credenciamento.

9.39. Não repassar a terceiros, a qualquer título, informações sobre os munícipes/contribuintes, assim como sobre seus débitos municipais.

9.40. Abster-se de exercer as atividades inerentes ao credenciamento estando ele suspenso.

9.41. Abster-se de contratar servidor ou empregado público em exercício no município, inclusive os de confiança, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau.

9.42. Abster-se de pagar comissão ou porcentagem por indicação ou encaminhamento de clientes, em especial a servidores e empregados públicos.

9.43. Não recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário.

9.44. Não interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada, cujos motivos sejam aceitos pelo município.

9.45. Observar e respeitar as vedações previstas neste Edital de Chamamento.

9.46. Disponibilizar ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor.

9.47. Manter junto ao município, os serviços de suporte técnico especializado, com monitoramento remoto dos registros de pagamentos realizados, com trilha de auditoria e solução automática de antifraude.

9.48. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento, implantação, operacionalização das rotinas e conseqüentemente pelos seus resultados atingidos.

9.49. Manter limpa a área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

9.50. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua

instituição no cumprimento do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso que venham em prejuízo aos interesses do Município e de terceiros.

9.51. Assumir a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos, caso ela não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores.

9.52. Manter, durante todo o período de vigência deste termo, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento.

9.53. São obrigações das empresas credenciadas franquear à Secretaria Executiva da Receita fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, relativos à fiscalização dos serviços prestados e facultativamente o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

9.54. A empresa será descredenciada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, mediante o devido processo administrativo, se:

a) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, alguma das obrigações fixadas no credenciamento;

b) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, os procedimentos dispostos no art. 42º da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC;

c) por ato tipificado como crime contra a fé pública, a administração pública e a administração da justiça;

d) for reincidente em infração a que se comine a penalidade de suspensão dentro do período de um ano;

e) recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário;

f) interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada;

g) incorrer em violação às vedações previstas neste Edital;

h) não manter, durante todo o período em que estiver credenciada, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento;

i) designar outra pessoa jurídica para executar o serviço pelo qual foi credenciado.

9.55. Todas as obrigações estabelecidas neste Item deverão estar em consonância com as Resoluções nº. 4.283/2013 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil.

10. PENALIDADES

10.1. A empresa será advertida, por escrito, no caso de descumprimento, ainda que parcial, de alguma das obrigações previstas.

10.2. A aplicação das penalidades previstas será precedida de apuração em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O prazo para apuração do processo administrativo será de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período.

10.4. Na instauração de processo administrativo para apuração de falta que possa resultar na aplicação de penalidade, a pessoa jurídica credenciada deverá apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção das provas admitidas em direito.

10.5. Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.

10.6. Concluída a instrução processual, a pessoa jurídica credenciada será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. A pessoa jurídica credenciada responsável pela infração da qual decorrer o seu descredenciamento poderá requerer reabilitação após decorridos 2 (dois) anos da data do início de cumprimento da penalidade, sujeitando-se às mesmas regras previstas para o credenciamento.

10.8. Caberá pedido de reconsideração da penalidade aplicada à pessoa jurídica credenciada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da publicação do ato de aplicação da penalidade.

10.9. A empresa credenciada deverá fornecer ferramentas para o acompanhamento, fiscalização e auditoria da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de crédito para pagamento de débitos dos contribuintes.

10.10. Caberá às empresas credenciadas as responsabilidades em casos de natureza fraudulenta, não configurada a sanção prevista no art. 14, § 3º, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

10.11. Responderá civilmente, inclusive com ação regressiva com base no art. 125 do Código Processual Civil, a empresa credenciada que causar qualquer dano ao contribuinte em virtude de acesso e uso de dados e informações disponibilizados pela SEREC, podendo ser apurada ainda a responsabilidade criminal pelos mesmos atos.

10.12. Após a aprovação e efetivação da operação por meio de cartão, deverá proceder ao recolhimento imediato junto a rede arrecadadora. O não-recolhimento sujeita a empresa ao descredenciamento, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, garantidos a ampla defesa e o contraditório mediante o devido processo administrativo.

11. TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PERMISSÃO NÃO ONEROSO

11.1. Será firmado entre a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes e a(s) empresa(s) credenciada(s) Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso (ANEXO III), para permitir, a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre os sistemas do município e da Credenciada, através do qual esta última acessará todos valores devidos pelos contribuintes, relativos ao objeto deste Edital, pessoas físicas e/ou jurídicas.

11.2. A cooperação pretendida pelos partícipes consistirá nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

a. Realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos, objetos deste Edital;

b. Encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento *online*, se necessário;

c. Conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes;

d. Informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da cooperação, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes;

11.3. A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes veda a utilização dos dados pessoais fornecidos para outra finalidade estranha ao objeto da operação, não podendo ser repassados ou fornecidos os dados pessoais do pagador para outras empresas e/ou veiculação de mensagens não autorizadas, garantindo assim o sigilo fiscal do contribuinte nos termos do art. 198 do Código Tributário Nacional.

12. REQUISITOS PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. Após o término da vigência do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso, a empresa deverá requerer novo credenciamento apresentado com antecedência de até 90 dias da data de vencimento do que estiver em vigor, acompanhado dos documentos necessários.

12.2. Poderá pleitear renovação do credenciamento a empresa que:

a) não tiver sido descredenciada;

b) não tenha cometido práticas de crimes contra a fé pública e/ou a administração pública;

c) não tenha sido reincidente, dentro de um ano, em infração penalizada com suspensão.

12.3. O novo credenciamento sujeitar-se-á às mesmas regras estabelecidas para o credenciamento original.

12.4. A solicitação de renovação do credenciamento deverá ser destinada à Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, por meio de requerimento subscrito

pelo representante legal da pessoa jurídica, protocolada na SEREC, acompanhada dos documentos exigidos por este Edital, devidamente atualizados.

12.5. Os documentos apresentados serão analisados quanto ao atendimento das disposições previstas, por ordem de data e hora de protocolo, com emissão de relatório técnico pela Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

13. FISCALIZAÇÕES

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será exercida, exclusivamente, pela SEREC a fim de ser verificado, se no desenvolvimento das atividades, as empresas credenciadas estão cumprindo com as determinações e especificações deste Edital, do Termo de Referência, da Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC e das demais normas legais aplicáveis à espécie.

13.2. A execução do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso será acompanhada e fiscalizada por representantes da SEREC, que serão oportunamente designados.

13.3. A SEREC acompanhará e fiscalizará o cumprimento das normas legais atinentes a este regulamento, obrigando-se os cadastrados e credenciados a divulgar à composição de fiscalização, fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, para subsidiar a fiscalização ou, facultativamente, permitir o acesso de suas dependências e documentos, fornecendo as informações necessárias à fiscalização do órgão.

13.4. A Credenciada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

13.5. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

13.6. A SEREC reserva-se o direito de solicitar provas dos serviços, que deverão ser entregues no prazo previsto, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

14. EXTINÇÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. Extingue-se o credenciamento da pessoa jurídica por:

a) Expiração do prazo de vigência do credenciamento pela pessoa jurídica, sem que tenha havido renovação na forma deste Edital;

b) Não atendimento aos requisitos de funcionamento estabelecidos e pela legislação vigente e por este Edital;

c) Anulação do credenciamento da pessoa jurídica por vício insanável no processo de credenciamento ou renovação;

- d) Cassação do credenciamento da pessoa jurídica por aplicação de penalidade;
- e) Falência ou extinção da pessoa jurídica;
- f) Fatos supervenientes.

14.2. Extinto o credenciamento da pessoa jurídica por qualquer dos motivos elencados, o acesso ao sistema da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes será bloqueado.

15. RECURSOS

15.1. A pessoa jurídica participante do processo de credenciamento poderá interpor recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, ou da lavratura da ata, nos casos de inabilitação ou não obtenção da certificação de capacidade técnica, anulação ou revogação do processo de credenciamento, aplicação de penalidade.

15.2. A intimação dos atos referidos no item 15.1 será feita mediante publicação em diário oficial do município, salvo se presente os prepostos da pessoa jurídica no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

15.3. Os recursos administrativos não terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva, de ofício ou a pedido por decisão fundamentada.

15.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade competente, devidamente informados.

15.5. A Comissão de Credenciamento apreciará e julgará o recurso em até (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver o recebido.

15.6. O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo, perante órgão/autoridade incompetente, por quem não seja legitimado e após exaurida a esfera administrativa.

15.7. O não conhecimento do recurso não impedirá a Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes de rever de ofício o ato ilegal, inconveniente ou inoportuno em razão da autotutela administrativa.

15.8. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular, revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

15.9. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Salvo disposição em contrário, os prazos começam a correr a partir da data de cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Credenciar, de acordo com os normativos legais desta municipalidade (Lei 1.432/2019, Decreto n. 126/2019 e Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC), pessoas jurídicas que forneçam mecanismos e ferramentas para auxiliar no serviço de arrecadação de créditos tributários de competência da Secretaria Executiva da Receita (SEREC), por meio de pagamento com cartões de crédito e débito.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Este Termo de Referência visa estabelecer normas e procedimentos ao credenciamento de pessoas jurídicas, por meio de Chamamento Público, para, de acordo com os normativos legais (Lei 1.432/2019, Decreto n. 126/2019 e Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC), implantar sistema informatizado de gestão de recebimentos e viabilizar, para o contribuinte, o pagamento de seus débitos junto ao Município, com cartões de débito ou crédito, seja na forma à vista ou em parcelas mensais, conforme definido com sua operadora de cartão de crédito, viabilizando assim a regularização da situação fiscal. A ferramenta sistêmica, prevista neste Edital, em atendimento do interesse público, deverá facilitar a quitação de débitos municipais previstos no OBJETIVO deste Edital, desde que sejam apropriados pelo Sistema de Arrecadação Tributária, porém, mantendo o recolhimento e o repasse à Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes na forma prevista nos arts. 3º e 4º da Lei Municipal nº 1.432/19, ou seja, integralmente à vista, no mesmo dia da operação, e sem qualquer ônus adicional.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes permitirá, a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre os sistemas da Prefeitura e da credenciada, de forma a permitir acesso aos valores devidos pelos contribuintes, desde que solicitados pelos mesmos, com as seguintes especificações:

3.1. O canal de informação (*webservice*) permitirá a credenciada a coleta, em tempo real, dos valores devidos pelos contribuintes interessados em quitar seus débitos, na forma à vista ou em parcelas;

3.2. A arrecadação dos créditos tributários municipais junto aos agentes arrecadadores será realizada pela credenciada, no mesmo dia da operação financeira, relativa ao cartão, de forma integral e à vista.

3.2.1. O prazo, aqui previsto, compreenderá, apenas, os dias em que houver expediente bancário.

3.2.2. Caso o pagamento, por parte do contribuinte, ocorra em dia não útil, a arrecadação prevista neste item será realizada, impreterivelmente, no primeiro dia útil seguinte.

3.3. Para fins de arrecadação, nos termos do item 3.2, o contribuinte poderá, opcionalmente, sem prejuízo da utilização dos demais meios previstos na legislação, utilizar os meios oferecidos pelas empresas credenciadas, e pagar mediante a modalidade de crédito ou débito, conforme definido com sua operadora de cartão de crédito;

3.4. Somente após o recolhimento, junto às instituições financeiras arrecadoras, a situação fiscal do contribuinte estará regularizada, gerando a sua quitação para todos os fins de direito;

3.5. As empresas credenciadas poderão instalar, a critério do Município, nas localidades (Sede, Regional I, Regional II e Regional III) indicadas pela Secretaria Executiva da Receita, equipamentos que permitam a realização das transações através de operadores contratados pelas Credenciadas ou em totem de autoatendimento (ATM).

3.6. Os equipamentos estarão interligados com o sistema de arrecadação da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes por meio do *webservice* já mencionado, devendo o operador ou o próprio usuário digitar o CPF/CNPJ ou a inscrição imobiliária/mercantil para obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas, podendo escolher e indicar como pretende efetuar o pagamento.

3.7. Concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão. Caso o limite disponível no cartão de crédito não seja suficiente para quitar o montante do débito, deverá ser possível a utilização de mais de um cartão de crédito diferente, de titularidade do contribuinte ou de outras titularidades de seu relacionamento, até que a soma dos limites disponíveis atinja o total necessário.

3.8. A alternativa de pagamento prevista neste Edital deverá estar disponível tanto para as pessoas físicas quanto para as pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito com *chip* e senha. Não deverão ser aceitos cartões desprovidos de *chip*.

3.9. Aprovada a transação (ou transações) com cartão de crédito e/ou débito, a credenciada disponibilizará ao usuário um comprovante da transação efetuada, listando individualmente os débitos pagos, que poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no totem de autoatendimento.

3.10. Ato contínuo, a CREDENCIADA pagará integralmente os débitos devidos na conta corrente que mantém na instituição financeira arrecadora utilizando das rotinas habituais do processo de arrecadação da SEREC, pagando através do documento de arrecadação tributária municipal.

3.11. Quando aprovada a transação, os comprovantes de quitação dos débitos, em formato PDF, deverão estar disponibilizados por meio de mensagem eletrônica no telefone celular (via SMS) ou via *WhatsApp*.

3.12. Uma vez feita a quitação junto ao Município, pela credenciada, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC, a Secretaria Executiva da Receita deverá realizar a baixa dos débitos

tributários da sua competência arrecadatória. Dessa forma, a operação será realizada por conta e risco das instituições integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB, de modo que eventual inadimplemento por parte do titular do cartão, em relação à respectiva fatura, não produzirá qualquer efeito em relação ao valor recolhido aos cofres públicos, nem gerará ônus ao Município.

3.13. Os serviços previstos consistirão nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

I. Realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;

II. Encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento *online*, se necessário;

III. Conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes;

IV. Informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da ferramenta, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes.

3.14. As empresas credenciadoras, subcredenciadoras ou facilitadoras deverão ser autorizadas, por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil, 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 o detalhamento dos custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

3.15. Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam a cargo do contribuinte que aderir a essa modalidade de pagamento.

3.16. O pagamento à vista ou o parcelamento poderá englobar uma ou mais espécies de tributos de competência da SEREC, quais sejam, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), Imposto sobre Transmissão “inter-vivos” de bens imóveis e de direitos a eles relativos (ITBI), Taxa de Limpeza Pública (TLP), Taxa de Licença e Funcionamento (TLF), Taxa de Publicidade (TP), Taxa de Máquinas e Motores (TMM), e seus acréscimos legais.

3.17. A aprovação e a efetivação do parcelamento por meio do cartão de crédito pelas respectivas Operadora e Credenciada não liberam automaticamente a emissão do Certidão Negativa de Débitos – CND e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPEN, conforme for o caso aplicável. Essa liberação só se dará pela efetivação do repasse nos termos, deste Termo de Referência e do art. 42º da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC.

3.18. A eventual cobrança de taxas, vinculadas à operação por meio de cartão de débito, se aplicável, será efetuada pela credenciada/operadora, nos termos

de legislação específica, suportada, exclusivamente pelo contribuinte, sem qualquer ônus para o Município.

3.19. No pagamento parcelado de débitos incidirão os acréscimos vinculados à operação financeira do cartão de crédito, pactuados no acordo entre o contribuinte e as credenciadoras (adquirentes) mediante as diversas condições de pagamento e condições de mercado.

3.20. A empresa credenciada deverá pagar integralmente os débitos devidos, utilizando-se das rotinas habituais e autorizadas do processo de arrecadação para o órgão ou entidade municipal, seguindo os seguintes termos:

a. o produto da arrecadação diária será lançado em “Conta de Arrecadação”, conforme COSIF/BACEN;

b. a credenciada fará a arrecadação no mesmo dia da aprovação e efetivação da operação ao agente arrecadador, e este realizará o repasse à Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes;

c. a não observância do prazo estabelecido no item “b” implicará na obrigatoriedade de remuneração pela empresa credenciada à Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao consumidor Amplo – IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, além de multa de 2% (dois inteiros por cento) sobre o produto da arrecadação atrasado até a data do efetivo repasse, além de submeter a empresa à imediata suspensão, sujeitando-se ao descredenciamento, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, garantidos a ampla defesa e o contraditório, mediante o devido processo administrativo;

d. cabe à instituição credenciada, em sítio eletrônico de sua indicação, colocar à disposição da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado até o primeiro dia útil após a arrecadação;

e. não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a empresa credenciada deverá disponibilizar em relatório diário a informação desta inexistência de movimentação;

f. a empresa credenciada manterá pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, observado o disposto no parágrafo único do art. 195 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado, não se eximindo da obrigatoriedade de efetuar os repasses da arrecadação de tributos que venham a ser identificados como não realizados em tempo hábil, atualizados monetariamente, de acordo com o item “c”;

g. no caso de apresentação de inconsistência, a empresa credenciada, por sua vez, deverá regularizar dentro de 24 horas após a recepção do comunicado de inconsistência;

h. a empresa credenciada enviará o montante arrecadado, correspondente à cobrança dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, à Prefeitura do Jaboaão Dos Guararapes em sua totalidade;

i. considera-se Documento de Arrecadação Municipal – DAM aquele exclusivamente administrado e controlado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SEFAZ) através do sistema de arrecadação da Prefeitura Jaboaão dos Guararapes.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Para habilitação na perspectiva da qualificação técnica, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93, a pessoa jurídica deverá apresentar a seguinte documentação:

I – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A comprovação de aptidão referida será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;

III – comprovação, fornecida pela Comissão de Credenciamento, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

5. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

5.1. Constituem atribuições da credenciada:

a) Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada;

b) Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;

c) Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;

d) Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação;

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

f) Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;

g) A Credenciada é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;

h) A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do órgão mediante Termo Aditivo;

i) A Divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, às suas expensas;

j) Divulgação das marcas da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes e do serviço proposto, no local em que houver atendimento do público usuário;

k) Citação do apoio da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes em entrevistas e *releases* a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

5.2. Será de responsabilidade da credenciada a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto. A partir da arte apresentada, a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes poderá, ao seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço.

5.3. O serviço será prestado sem ônus para a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra, a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

5.4. É obrigação dos partícipes manter sigilo sobre as informações tratadas, vedada a utilização dos dados pessoais fornecidos, para outra finalidade estranha ao objeto da operação, não podendo ser repassados ou fornecidos os dados pessoais do pagador para outras empresas e/ou veiculação de mensagens não autorizadas.

5.5. A credenciada deverá instalar, nas localidades indicadas pela SEREC, equipamentos que permitam a realização de pagamentos via TEF para o atendimento presencial, com operadores da empresa credenciada, por meio de:

I – Terminal PINPAD utilizando *software* homologado para integração entre equipamento e TEF;

II – Terminal POS, desde que o mesmo seja integrado ao *software* de captura dos débitos, sem nenhuma manipulação do valor de pagamento.

5.6. Também será facultado às empresas credenciadas a disponibilização de solução que permita a realização das transações por meio de site e aplicativos **de celulares**, via internet, sendo apenas admitido, neste caso, o pagamento de débitos estritamente relacionados ao próprio titular do cartão utilizado para o respectivo adimplemento. A disponibilização desse serviço deverá ser previamente comunicado à SEREC para a devida autorização.

5.7. O acesso da credenciada será exclusivo para consultas e pagamentos.

5.8. A credenciada só disponibilizará acesso das informações fiscais ao contribuinte devidamente identificado ou seu procurador, através de documentação hábil com foto.

5.9. É vedado a credenciada a consulta de contribuintes, consistente na prospecção de devedores que sejam seus potenciais clientes, por se relacionar à atividade-fim dos órgãos municipais.

6. REQUISITO TÉCNICOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

A CRDENCIADA deverá dispor de sistema informatizado que terá por finalidade prover ferramental especializado no gerenciamento de informações, o qual fará integração dos dados e processos com o sistema de arrecadação tributária da SEREC. A integração deverá ser vista sob a perspectiva sistêmica (sistema de processamento de transações e sistemas de informações gerenciais) com os seguintes requisitos técnicos:

6.1. Fornecer serviço de suporte à operação do sistema em regime comercial;

6.2. Gerador de Relatório Interno e Integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou *softwares* externos;

6.3. Gerador de Relatório para ambiente web (*Intranet/Internet*);

6.4. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;

6.5. Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da solução de forma centralizada;

6.6. Suportar *web services* de serviços existentes;

6.7. Definição de perfil de usuário para cada item/módulo;

6.8. Interface do sistema e documentação 100% em língua Portuguesa;

6.9. Trilha de auditoria em cada item/módulo.

7. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem deveres e obrigações do Município:

7.1. Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;

7.2. Aplicar as penalidades regulamentares e pactuadas no Edital do Chamamento e **neste** Termo de Referência;

7.3. Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

7.4. Fiscalizar administrativamente o cumprimento do Termo de Cooperação;

7.5. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na

execução dos serviços;

7.6. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização policial, fiscal e corpo de bombeiros;

7.7. Levar ao conhecimento do poder público e das empresas credenciadas as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

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

7.9. Extinguir o Credenciamento, nos casos previstos no edital, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas: legais ou infralegais, e na forma prevista no Termo de Cooperação;

7.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no Termo de Cooperação;

7.11. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

7.12. Indicar o Gestor de Fiscalização da Parceria, observando todas as condições dispostas no Termo Cooperação. O referido gestor deverá ser servidor efetivo lotado na SEREC;

7.13. Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão.

8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. A CREDENCIADA procederá a integração, sem ônus para a Prefeitura, com o Sistema Integrado de Arrecadação Tributária – SIAT, vinculado à SEREC, visando acessar o extrato de débitos para proceder com simulação de pagamento do débito, à vista ou parcelado, e a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

8.2. A CREDENCIADA deverá apresentar à SEREC, diariamente, arquivo de retorno com prestação de contas das atividades disciplinadas por este Edital e pela Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC, contendo todos os dados das transações ocorridas no dia útil imediatamente anterior, tais como:

a) Relação com os DAM's pagos, apresentando o número dos DAM's, bem como seus respectivos valores.

b) Número do DAM pago;

c) Valor do DAM pago;

d) Valor final e quantidade das parcelas da transação negociada no arranjo de pagamento;

e) Agente arrecadador utilizado para efetivação do pagamento, bem como data e hora desta efetivação.

8.3. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada.

8.4. Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais.

8.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias.

8.6. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação.

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

8.8. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços.

8.9. Responsabilizar-se por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.

8.10. Implementar ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos de qualquer natureza, incidentes sobre tributos municipais, mantendo o recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

8.11. Fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do Município mediante Termo Aditivo.

8.12. Franquear aos responsáveis indicados pela Secretaria Executiva da Receita o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

8.13. Dar pronto atendimento a requisições administrativas e judiciais, observando-se os respectivos prazos.

8.14. Observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente.

8.15. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a Credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

8.16. Não terceirizar a atividade objeto-fim do credenciamento.

8.17. Utilizar o sistema informatizado do Município apenas para fins previstos neste Edital de Chamamento, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso.

8.18. Não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem atos de improbidade contra a fé pública, contra o Patrimônio ou contra a Administração Pública ou Privada, previstos na Lei Federal nº 8.429/1992.

8.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento.

8.20. Manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade credenciada nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Município.

8.21. Comunicar o Município, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.

8.22. Executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.

8.23. Responsabilizar-se pela elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto, bem como a divulgação dos serviços na *internet* ou através de outras ferramentas de mídia disponíveis, às suas expensas. A partir da arte apresentada, o Município de Jabotão dos Guararapes poderá, a seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço.

8.24. Encaminhar relatórios diários à Secretaria Executiva da Receita contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle, no modelo e na forma a ser estabelecida, preferencialmente por perfil de usuário com acesso ao sistema, que permita extrair relatórios e gerar arquivos no formato XLS.

8.25. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

8.26. Manter suporte técnico e operacional com eficiência e qualidade.

8.27. Manter atualizado o cadastro da empresa e de seus profissionais perante o Município.

8.28. Prestar serviço adequado, na forma prevista nestes termos e demais legislações aplicáveis ao objeto deste credenciamento, e em consonância com os preceitos éticos de correção profissional e moralidade administrativa.

8.29. Submeter para análise e aprovação do município arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço de que trata este edital.

- 8.30. Abster-se de realizar venda casada ou publicidade conjunta com atividades diversas do presente credenciamento.
- 8.31. Manter atualizada toda a documentação da empresa e disponível para fiscalização pelo município por meio dos responsáveis indicados.
- 8.32. Cumprir as disposições e normas, definidas neste Edital e no Termo de Referência, relativas aos prazos e procedimentos pertinentes à atividade objeto deste credenciamento.
- 8.33. Manter aparelhos e equipamentos técnicos em boas condições de uso.
- 8.34. Fiscalizar diligentemente a atividade de seus funcionários.
- 8.35. Manter a solução sistêmica destinada à prestação da atividade credenciada nas condições certificadas quando do credenciamento, salvo no caso de adaptação a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do município.
- 8.36. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.
- 8.37. Emitir documento fiscal de forma correta.
- 8.38. Utilizar equipamento indispensável e de forma adequada à realização do objeto deste credenciamento.
- 8.39. Não repassar a terceiros, a qualquer título, informações sobre os munícipes/contribuintes, assim como sobre seus débitos municipais.
- 8.40. Abster-se de exercer as atividades inerentes ao credenciamento estando ele suspenso.
- 8.41. Abster-se de contratar servidor ou empregado público em exercício no município, inclusive os de confiança, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau.
- 8.42. Abster-se de pagar comissão ou porcentagem por indicação ou encaminhamento de clientes, em especial a servidores e empregados públicos.
- 8.43. Não recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário.
- 8.44. Não interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada, cujos motivos sejam aceitos pelo município.
- 8.45. Observar e respeitar as vedações previstas neste Termo de Referência ou no Edital de Chamamento.
- 8.46. Disponibilizar ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor.
- 8.47. Manter junto ao município, os serviços de suporte técnico especializado, com monitoramento remoto dos registros de pagamentos realizados, com trilha de auditoria e solução automática de antifraude.

8.48. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento, implantação, operacionalização das rotinas e conseqüentemente pelos seus resultados atingidos.

8.49. Manter limpa a área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

8.50. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso que venham em prejuízo aos interesses do Município e de terceiros.

8.51. Assumir a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos, caso ela não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores.

8.52. Manter, durante todo o período de vigência deste termo, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento.

8.53. São obrigações das empresas credenciadas franquear à Secretaria Executiva da Receita fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, relativos à fiscalização dos serviços prestados e facultativamente o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

8.54. A empresa será descredenciada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, mediante o devido processo administrativo, se:

a) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, alguma das obrigações fixadas no credenciamento;

b) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, os procedimentos dispostos no art. 42º da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC;

c) por ato tipificado como crime contra a fé pública, a administração pública e a administração da justiça;

d) for reincidente em infração a que se comine a penalidade de suspensão dentro do período de um ano;

e) recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário;

f) interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada;

g) incorrer em violação às vedações previstas neste Edital;

h) não manter, durante todo o período em que estiver credenciada, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento;

i) designar outra pessoa jurídica para executar o serviço pelo qual foi

credenciado.

8.55. Todas as obrigações estabelecidas nos incisos anteriores deverão estar em consonância com as Resoluções nº. 4.283/2013 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil.

9. PENALIDADES

9.1. A empresa será advertida, por escrito, no caso de descumprimento, ainda que parcial, de alguma das obrigações previstas.

9.2. A aplicação das penalidades previstas será precedida de apuração em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O prazo para apuração do processo administrativo será de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período.

9.4. Na instauração de processo administrativo para apuração de falta que possa resultar na aplicação de penalidade, a pessoa jurídica credenciada deverá apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção das provas admitidas em direito.

9.5. Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.

9.6. Concluída a instrução processual, a pessoa jurídica credenciada será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7. A pessoa jurídica credenciada responsável pela infração da qual decorrer o seu descredenciamento poderá requerer reabilitação após decorridos 2 (dois) anos da data do início de cumprimento da penalidade, sujeitando-se às mesmas regras previstas para o credenciamento.

9.8. Caberá pedido de reconsideração ao Secretário Executivo da Receita da penalidade aplicada à pessoa jurídica credenciada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da publicação do ato de aplicação da penalidade.

9.9. A empresa credenciada deverá fornecer ferramentas para o acompanhamento, fiscalização e auditoria da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de crédito para pagamento de débitos dos contribuintes.

9.10. Caberá às empresas credenciadas as responsabilidades em casos de natureza fraudulenta, não configurada a sanção prevista no art. 14, § 3º, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

9.11. Responderá civilmente, inclusive com ação regressiva com base no art. 125 do Código Processual Civil, a empresa credenciada que causar qualquer dano ao contribuinte em virtude de acesso e uso de dados e informações disponibilizados pela SEREC, podendo ser apurada ainda a responsabilidade

criminal pelos mesmos atos.

9.12. Após a aprovação e efetivação da operação por meio de cartão, deverá proceder ao recolhimento imediato junto a rede arrecadadora. O não-recolhimento sujeita a empresa ao descredenciamento, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, garantidos a ampla defesa e o contraditório mediante o devido processo administrativo.

10. FISCALIZAÇÕES

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços serão exercidos, exclusivamente, pela SEREC a fim de ser verificado, se no desenvolvimento das atividades, as empresas credenciadas estão cumprindo com as determinações e especificações deste Edital, do Termo de Referência, da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC e das demais normas legais aplicáveis à espécie.

10.2. A execução do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso será acompanhada e fiscalizada por representantes da SEREC, que serão oportunamente designados.

10.3. A SEREC acompanhará e fiscalizará o cumprimento das normas legais atinentes a este regulamento, obrigando-se os cadastrados e credenciados a divulgar à composição de fiscalização, fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, para subsidiar a fiscalização ou, facultativamente, permitir o acesso de suas dependências e documentos, fornecendo as informações necessárias à fiscalização do órgão.

10.4. A CREDENCIADA deverá declarar, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

10.5. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

10.6. A SEREC reserva-se o direito de solicitar provas dos serviços, que deverão ser entregues no prazo previsto, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

11. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do presente Termo de Referência, que corresponde ao credenciamento através de chamamento público de empresas ou facilitadoras para processar as operações e os respectivos pagamentos de débitos dos contribuintes por meio de cartões de crédito ou débito, com pessoas jurídicas previamente credenciadas pela SEREC, a ser realizado pela Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes.

MARCOS GOMES DE LIMA

Analista de Suporte à Gestão – Contador

Gestor de Contratos

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/RENOVAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, em _____/_____, por seu representante legal _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF-MF sob o nº _____, fone _____, e-mail _____, conforme Chamamento nº _____, vem requerer seu:

() CREDENCIAMENTO;

() RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO.

Para tanto, declara, sob as penas da Lei, que cumpri plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital deste Chamamento e apresenta toda a documentação exigida.

Termos em que pede deferimento.

(Local e data)

Assinatura do representante legal

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO E DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PERMISSÃO NÃO-ONEROSO

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO, DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PERMISSÃO NÃO-ONEROSO DE ADQUIRENTES, SUBADQUIRENTES OU FACILITADORAS PARA PROCESSAR O PAGAMENTO VIA CARTÃO DE DÉBITO OU CRÉDITO E CRÉDITO PARCELADO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida General Barreto de Menezes, n. 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA – SEREC, neste ato representada pelo Secretário da Pasta, Sr. JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO, portador da cédula de identidade n. 3.889.584

SDS/PE, inscrito no CPF nº 864.221.974-20, doravante denominado simplesmente PERMITENTE, e, de outro lado,, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua, nº,, – ..., CEP..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ... , neste ato representada por, (função/cargo)....., portador do RG nº ... , inscrito no CPF/MF sob o nº ... , doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, e, CONSIDERANDO:

I – Que a PERMISSONÁRIA, titular do sistema informatizado de gestão de pagamentos denominado. na qualidade de, em parceria e por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) homologadas pelo Banco Central do Brasil, disponibiliza meios através dos quais os munícipes/contribuintes podem contratar parcelamento de multas, impostos, taxas e outros débitos municipais com uso de cartão de crédito, cuja operacionalização se dá presencialmente por meio de equipamentos para leitura de cartões (*pinpads*), instalados em postos de atendimento ou em totens de autoatendimento (ATM), que possibilitam a realização das transações;

II – Que o PERMITENTE, norteado pelo atendimento ao interesse público, vislumbra no sistema que permita aos munícipes uma ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos tributários, porém mantendo o recolhimento e o repasse aos órgãos credores, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional;

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Cooperação Técnica e Permissionamento Não Oneroso, para permitir, a título precário e gratuito, a instalação e utilização de *webservice* entre os sistemas do PERMITENTE e da PERMISSONÁRIA, através do qual este último obterá os valores devidos pelos munícipes, pessoas físicas e/ou jurídicas, em conformidade com as cláusulas e condições descritas a seguir:

Cláusula 1ª – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

O presente Termo tem por objeto permitir a instalação de um canal de comunicação informatizada (*webservice*) entre os sistemas do PERMITENTE e da PERMISSONÁRIA, em caráter precário e gratuito, de forma a permitir o livre acesso aos valores devidos pelos munícipes, quer sejam pessoas físicas ou jurídicas, através do qual a PERMISSONÁRIA, coletará em tempo real os valores devidos pelos interessados em quitar tais débitos de forma parcelada ou à vista, mediante uso de cartão de crédito e/ou débito pessoal ou empresarial, com senha.

A PERMISSONÁRIA, aprovará a transação pelo emissor do cartão, que “pagará” integralmente, no(s) Banco(s) autorizado(s) a arrecadar para este Município, no próprio dia, os débitos quitados na operação.

Parágrafo Primeiro – Para atendimento dos usuários, a PERMISSONÁRIA poderá instalar nos postos credenciados pelo PERMITENTE, desde que manifestem seu interesse, equipamentos que possibilitem a realização das transações através de operadores contratados pela PERMISSONÁRIA ou em totem de autoatendimento (ATM).

Parágrafo Segundo – A ferramenta sistêmica para o atendimento ao interesse

público deverá facilitar a quitação de débitos de qualquer natureza, porém mantendo o recolhimento e o repasse a Municipalidade na forma habitual, ou seja: integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

Parágrafo Terceiro – A PERMISSIONÁRIA deverá instalar equipamentos que permitam a realização das transações através de operadores contratados, em “totem” de autoatendimento (ATM) nas localidades onde a PERMITENTE determinar, além da SEDE e Postos, que serão indicadas pela Prefeitura e ainda através do *website* do Município com solução tecnológica que se integre ao sistema informatizado municipal. Poderá ainda executar o serviço relacionado ao objeto desta licitação por meio da internet e aplicativo para *smartfone* ou em estabelecimento próprio da PERMISSIONÁRIA.

Parágrafo Quarto – Os equipamentos estarão interligados com o sistema do PERMITENTE por meio do *webservice* já mencionado, devendo o operador ou o próprio usuário digitar a código do munícipe para obter a discriminação dos débitos e o total a ser pago conforme a quantidade de parcelas mensais disponibilizadas pela PERMISSIONÁRIA, podendo em seguida:

- a) Escolher e indicar qual número e valor de parcela que melhor se enquadre em seu orçamento mensal;
- b) Informar o número de seu celular para posteriormente receber, via SMS ou via *WhatsApp*, facultado ao pagador informar o aplicativo de mensagens de sua preferência, os comprovantes definitivos do pagamento, em formato PDF;
- c) Concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão;
- d) Caso o limite disponível no cartão de crédito não seja suficiente para quitar o montante do débito, deverá ser possível a utilização de mais de um cartão de crédito diferente, de titularidade do proprietário do imóvel/empresa ou de outras titularidades de seu relacionamento, até que a soma dos limites disponíveis atinja o total necessário;
- e) A alternativa acima deverá estar disponível tanto para as pessoas físicas quanto para as pessoas jurídicas, desde que munidos de cartão de crédito ou débito com *chip* e senha. Não deverão ser aceitos cartões desprovidos de *chip*;
- f) Não deverá existir a obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito ou débito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação;
- g) Aprovada a transação (ou transações) com cartão de crédito ou débito, a credenciada disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, listando individualmente os débitos pagos, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no “totem” de autoatendimento;
- h) Em seguida a PERMISSIONÁRIA pagará integralmente os débitos devidos na conta corrente que mantém na instituição arrecadadora, utilizando-se das rotinas habituais do processo de arrecadação de impostos e taxas para o município;

- i) Os comprovantes da transação com as credenciadas deverão estar disponibilizados, impresso ou através de mensagens via SMS ou via *WhatsApp*, devendo ainda permitir a emissão de 2º via do comprovante do respectivo comprovante;
- j) O serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado ou a qualquer hora nos “totens” de autoatendimento;
- k) Os prazos de disponibilização dos serviços, compreenderão apenas os dias em que houver expediente bancário, no período de 8 às 16 horas;
- l) Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficam sob a responsabilidade do titular do cartão de crédito que aderir a essa modalidade de pagamento, não gerando qualquer custo para o PERMITENTE;
- m) A PERMISSONÁRIA deverá demonstrar ao munícipe as possibilidades de pagamento dos débitos junto ao Município, através de parcelamento com cartão de crédito, em parcelas fixas, acrescidas dos devidos custos relativos a operação, mediante simulação através do sítio eletrônico do PERMITENTE, possibilitando ao titular do cartão de crédito decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades;
- n) Não poderá haver desistência da transação financeira após o recebimento pela Prefeitura da informação de aprovação e efetivação do pagamento.
- o) Custos e riscos decorrentes da inadimplência do compromisso assumido pelo titular do cartão com o respectivo pagamento do débito vinculado ao imóvel/empresa não implicará em devolução do repasse efetuado.

Cláusula 2ª – DA COOPERAÇÃO

A cooperação pretendida pelos partícipes consistirá nas seguintes atividades, respeitadas as devidas competências e atribuições:

- a) Realização de ações integradas de comunicação e mídia visando informar aos interessados a disponibilização de uma nova ferramenta para quitação de débitos;
- b) Encaminhamento diário das informações sobre as operações realizadas, bem como acompanhamento *on line* se necessário;
- c) Conhecimento mútuo das normas e procedimentos de ambos partícipes;
- d) Informação clara aos usuários sobre o mecanismo de funcionamento da cooperação, bem como as informações relevantes de natureza financeira de cada operação, com os respectivos comprovantes.

Cláusula 3ª – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES

Constituem atribuições dos partícipes deste Termo:

- a) Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento deste Termo;
- b) Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais;
- c) Disponibilizar, ao outro partícipe, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias;
- d) Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso deste Termo;
- e) Levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Termo, para adoção de medidas cabíveis;
- f) Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes do presente Termo;
- g) A PERMISSIONÁRIA é responsável por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações;
- h) A PERMISSIONÁRIA fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do PERMITENTE mediante Termo Aditivo a este instrumento.

Cláusula 4ª – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

O presente Termo é celebrado a título gratuito, não implicando compromissos nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma parte à outra a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos.

Cláusula 5ª – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Termo, por parte do PERMITENTE, caberá aos fiscais nomeados para este fim, tendo suas competências delimitadas respectivamente quanto a arrecadação, sistemas e disponibilidade do serviço nos postos, avaliando-se o desenvolvimento das atividades das empresas credenciadas no cumprimento das determinações e especificações constantes da Lei, deste Chamamento e demais normas vigentes, por parte da PERMISSIONÁRIA, aos signatários deste Termo.

Cláusula 6ª – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo será de até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, com início a partir da data da assinatura deste Termo, desde que atendidas as exigências do Chamamento que precedeu este instrumento, todavia, sua eficácia só se dará após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

Cláusula 7ª – DA ALTERAÇÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante termo aditivo, e denunciado de comum acordo entre os partícipes, ou unilateralmente, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Cláusula 8ª – CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS

São contrapartidas obrigatórias da PERMISSIONÁRIA:

- a) Divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas disponíveis, a expensas da PERMISSIONÁRIA;
- b) Divulgação das marcas do PERMITENTE e do serviço proposto no local em que houver atendimento do público usuário;
- c) Citação do apoio do PERMITENTE em entrevistas e releases a serem encaminhados aos órgãos de imprensa quando da divulgação do serviço.

Cláusula 9ª – DA COMUNICAÇÃO DO SERVIÇO

Será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual, referentes ao serviço proposto. A partir da arte apresentada pela PERMISSIONÁRIA, o PERMITENTE poderá, ao seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço.

Parágrafo único. É facultado ao PERMITENTE fazer a divulgação do serviço pelos canais disponíveis, não constituindo, porém, uma obrigação.

Cláusula 10ª – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação do serviço deve obedecer ao disposto na cláusula 1ª, especialmente no parágrafo segundo, e devem ser disponibilizados a todos os interessados, sem qualquer distinção.

Parágrafo único – Não será permitida a comercialização de serviços distintos daqueles previstos na cláusula 1ª, especialmente no parágrafo segundo, sem prévia aprovação formal do PERMITENTE.

Cláusula 11ª – REQUISITO TÉCNICOS DO SISTEMA INFORMATIZADO

A CRDENCIADA deverá dispor de sistema informatizado que terá por finalidade prover ferramental especializado no gerenciamento de informações, o qual fará integração dos dados e processos com o Sistema Integrado de Arrecadação Tributária – SIAT, vinculado à SEREC. A integração deverá ser vista sob a perspectiva sistêmica (sistema de processamento de transações e sistemas de informações gerenciais) com os seguintes requisitos técnicos:

- a. Fornecer serviço de suporte à operação do sistema em regime comercial;
- b. Gerador de Relatório Interno e Integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou *softwares* externos;

- c. Gerador de Relatório para ambiente web (*Intranet/Internet*);
- d. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;
- e. Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da solução de forma centralizada;
- f. Suportar *web services* de serviços existentes;
- g. Definição de perfil de usuário para cada item/módulo;
- h. Interface do sistema e documentação 100% em língua Portuguesa;
- i. Trilha de auditoria em cada item/módulo.

Cláusula 12ª – DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES DA PERMISSONÁRIA

Constituem obrigações e deveres da Permissionária:

12.1. A CREDENCIADA deverá a integração, sem ônus para a prefeitura, com o Sistema Informatizado de Arrecadação municipal, visando acessar o extrato de débitos, a simulação com condições de parcelamento e a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

12.2. A CREDENCIADA deverá apresentar à SEREC, diariamente, arquivo de retorno com prestação de contas das atividades disciplinadas por este Edital e pela Instrução Normativa nº 01/2019 – SEREC, contendo todos os dados das transações ocorridas no dia útil imediatamente anterior, tais como:

- a) Relação com os DAM's pagos, apresentando o número dos DAM's, bem como seus respectivos valores.
- b) Número do DAM pago;
- c) Valor do DAM pago;
- d) Valor final e quantidade das parcelas da transação negociada no arranjo de pagamento;
- e) Agente arrecadador utilizado para efetivação do pagamento, bem como data e hora desta efetivação.

12.3. Fornecer informações e orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e utilização da ferramenta disponibilizada.

12.4. Viabilizar a troca de informações de forma ágil e sistemática, observadas as políticas de segurança de cada partícipe e as limitações técnico-operacionais.

12.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, material de interesse relativo a ações complementares, devendo ser especificadas eventuais sugestões para adaptações de forma e conteúdo consideradas necessárias.

12.6. Observar o direito autoral envolvendo cursos, programas ou qualquer material de divulgação institucional utilizado no curso da prestação.

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

12.8. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços.

12.9. Responsabilizar-se por todos os custos e ônus do serviço que pretende realizar, bem como, pela aquisição e instalação dos equipamentos para captura das transações.

12.10. Implementar ferramenta opcional de facilitação à quitação de débitos de qualquer natureza, incidentes sobre tributos municipais, mantendo o recolhimento e o repasse na forma habitual, ou seja, integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

12.11. Fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização do Município mediante Termo Aditivo.

12.12. Franquear aos responsáveis indicados pela Secretaria Executiva da Receita o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

12.13. Dar pronto atendimento a requisições administrativas e judiciais, observando-se os respectivos prazos.

12.14. Observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente.

12.15. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a Credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

12.16. Não terceirizar a atividade objeto-fim do credenciamento.

12.17. Utilizar o sistema informatizado do Município apenas para fins previstos neste Edital de Chamamento, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso.

12.18. Não praticar e/ou permitir que seus empregados e/ou prestadores de serviços pratiquem atos de improbidade contra a fé pública, contra o Patrimônio ou contra a Administração Pública ou Privada, previstos na Lei Federal nº 8.429/1992.

12.19. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento.

12.20. Manter o sistema de informática destinado à prestação da atividade credenciada nas condições em que foi homologado, salvo no caso de adaptação da solução a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do Município.

12.21. Comunicar o Município, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.

12.22. Executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.

12.23. Responsabilizar-se pela elaboração de arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço proposto, bem como a divulgação dos serviços na internet ou através de outras ferramentas de mídia disponíveis, às suas expensas. A partir da arte apresentada, o Município de Jabotão dos Guararapes poderá, a seu critério, produzir parte do material gráfico de divulgação do serviço.

12.24. Encaminhar relatórios diários à Secretaria Executiva da Receita contendo o montante arrecadado de forma discriminada, para fins de controle, no modelo e na forma a ser estabelecida, preferencialmente por perfil de usuário com acesso ao sistema, que permita extrair relatórios e gerar arquivos no formato PDF ou XLS.

12.25. Responder consultas e atender convocações por parte do Município a respeito das matérias que envolvam a credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.

12.26. Manter suporte técnico e operacional com eficiência e qualidade.

12.27. Manter atualizado o cadastro da empresa e de seus profissionais perante o Município.

12.28. Prestar serviço adequado, na forma prevista nestes termos e demais legislações aplicáveis ao objeto deste credenciamento, e em consonância com os preceitos éticos de correção profissional e moralidade administrativa.

12.29. Submeter para análise e aprovação do município arte relativa a todas as peças de comunicação visual referente ao serviço de que trata este edital.

12.30. Abster-se de realizar venda casada ou publicidade conjunta com atividades diversas do presente credenciamento.

12.31. Manter atualizada toda a documentação da empresa e disponível para fiscalização pelo município por meio dos responsáveis indicados.

12.32. Cumprir as disposições e normas, definidas neste Edital e no Termo de Referência, relativas aos prazos e procedimentos pertinentes à atividade objeto deste credenciamento.

12.33. Manter aparelhos e equipamentos técnicos em boas condições de uso.

- 12.34. Fiscalizar diligentemente a atividade de seus funcionários.
- 12.35. Manter a solução sistêmica destinada à prestação da atividade credenciada nas condições certificadas quando do credenciamento, salvo no caso de adaptação a posteriores regulamentações de ordem técnica por parte do município.
- 12.36. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.
- 12.37. Emitir documento fiscal de forma correta.
- 12.38. Utilizar equipamento indispensável e de forma adequada à realização do objeto deste credenciamento.
- 12.39. Não repassar a terceiros, a qualquer título, informações sobre os munícipes/contribuintes, assim como sobre seus débitos municipais.
- 12.40. Abster-se de exercer as atividades inerentes ao credenciamento estando ele suspenso.
- 12.41. Abster-se de contratar servidor ou empregado público em exercício no município, inclusive os de confiança, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes até o 2º grau.
- 12.42. Abster-se de pagar comissão ou porcentagem por indicação ou encaminhamento de clientes, em especial a servidores e empregados públicos.
- 12.43. Não recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário.
- 12.44. Não interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada, cujos motivos sejam aceitos pelo município.
- 12.45. Observar e respeitar as vedações previstas neste Edital de Chamamento.
- 12.46. Disponibilizar ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor.
- 12.47. Manter junto ao município, os serviços de suporte técnico especializado, com monitoramento remoto dos registros de pagamentos realizados, com trilha de auditoria e solução automática de antifraude.
- 12.48. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento, implantação, operacionalização das rotinas e conseqüentemente pelos seus resultados atingidos.
- 12.49. Manter limpa a área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- 12.50. Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso que venham em prejuízo aos interesses

do Município e de terceiros.

12.51. Assumir a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos, caso ela não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores.

12.52. Manter, durante todo o período de vigência deste termo, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento.

12.53. São obrigações das empresas credenciadas franquiar à Secretaria Executiva da Receita fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres, relativos à fiscalização dos serviços prestados e facultativamente o acesso aos locais, instalações e equipamentos compreendidos na execução da atividade credenciada, durante a vigência do credenciamento.

12.54. A empresa será descredenciada, resguardados a ampla defesa e o contraditório, mediante o devido processo administrativo, se:

a) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, alguma das obrigações fixadas no credenciamento;

b) deixar de cumprir, ainda que de forma parcial, os procedimentos dispostos no art. 42º da Instrução Normativa n. 01/2019 – SEREC;

c) por ato tipificado como crime contra a fé pública, a administração pública e a administração da justiça;

d) for reincidente em infração a que se comine a penalidade de suspensão dentro do período de um ano;

e) recusar injustificadamente a prestação de serviços ao usuário;

f) interromper a prestação dos serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada;

g) incorrer em violação às vedações previstas neste Edital;

h) não manter, durante todo o período em que estiver credenciada, as mesmas condições de habilitação e certificação técnica exigíveis para o credenciamento;

i) designar outra pessoa jurídica para executar o serviço pelo qual foi credenciado.

12.55. Todas as obrigações estabelecidas nos incisos anteriores deverão estar em consonância com as Resoluções nº. 4.283/2013 e 3.919/2010 do Banco Central do Brasil.

Cláusula 13ª – DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES DA PERMITENTE

Constituem deveres e obrigações do Município:

13.1. Regulamentar o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua

prestação;

13.2. Aplicar as penalidades regulamentares e pactuadas no Edital do Chamamento e no Termo de Referência;

13.3. Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

13.4. Fiscalizar administrativamente o cumprimento do Termo de Cooperação;

13.5. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços; 6. Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização policial, fiscal e corpo de bombeiros;

13.7. Levar ao conhecimento do poder público e das empresas credenciadas as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;

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

13.9. Extinguir o Credenciamento, nos casos previstos no edital, nos termos das normas aplicáveis ao caso, sejam elas: legais ou infra legais, e na forma prevista neste Termo de Cooperação;

13.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes neste Termo de Cooperação;

13.11. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

13.12. Indicar a Gestor de Fiscalização da Parceria, observando todas as condições dispostas no Termo Cooperação. O referido gestor deverá ser servidor efetivo lotado na SEREC;

13.13. Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos em programas de expansão.

Cláusula 14ª – DA UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA

A PERMISSIONÁRIA poderá utilizar espaço nas instalações do PERMITENTE para prestarem os serviços objeto deste termo, 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, observada as orientações do órgão;

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 e que atendam aos padrões estabelecidos pelo Município;

c) as atividades desenvolvidas no ambiente em que ocorre o atendimento ao público será exclusivamente para tratar dos serviços relacionados a parcelamentos de débitos relativos a Municipalidade;

d) qualquer alteração no *layout*, aprovado pela Prefeitura deverá ser antecedida de autorização desta;

e) os empregados 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 na legislação trabalhista.

Cláusula 15ª – DO PARCELAMENTO DOS DÉBITOS MUNICIPAIS

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 mediante termos estabelecidos no momento da contratação entre a credenciada e o contribuinte mediante as condições de mercado.

Cláusula 16ª – DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro – A empresa será advertida, por escrito, no caso de descumprimento, ainda que parcial, de alguma das obrigações previstas.

Parágrafo Segundo – A aplicação das penalidades previstas será precedida de apuração em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro – O prazo para apuração do processo administrativo será de 30 (trinta) dias úteis, prorrogável por igual período.

Parágrafo Quarto – Na instauração de processo administrativo para apuração de falta que possa resultar na aplicação de penalidade, a pessoa jurídica credenciada deverá apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção das provas admitidas em direito.

Parágrafo Quinto – Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência, previamente designada para este fim.

Parágrafo Sexto – Concluída a instrução processual, a pessoa jurídica credenciada será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Sétimo – A pessoa jurídica credenciada responsável pela infração da qual decorrer e seu descredenciamento poderá requerer reabilitação após decorridos 2 (dois) anos da data do início de cumprimento da penalidade, sujeitando-se às mesmas regras previstas para o credenciamento.

Parágrafo Oitavo – Caberá pedido de reconsideração da penalidade aplicada à pessoa jurídica credenciada, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da publicação do ato de aplicação da penalidade.

Parágrafo Nono – A empresa credenciada deverá fornecer ferramentas para o acompanhamento, fiscalização e auditoria da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de crédito para pagamento de débitos dos contribuintes.

Parágrafo Décimo – Caberá às empresas credenciadas as responsabilidades em casos de natureza fraudulenta, não configurada a sanção prevista no art. 14, § 3º, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Parágrafo Décimo Primeiro – Responderá civilmente, inclusive com ação regressiva com base no art. 125 do Código Processual Civil, a empresa credenciada que causar qualquer dano ao contribuinte em virtude de acesso e uso de dados e informações disponibilizados pela SEREC, podendo ser apurada ainda a responsabilidade criminal pelos mesmos atos.

Parágrafo Décimo Segundo – Após a aprovação e efetivação da operação por meio de cartão, deverá proceder ao recolhimento imediato junto a rede arrecadadora. O não-recolhimento sujeita a empresa ao descredenciamento, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis, garantidos a ampla defesa e o contraditório mediante o devido processo administrativo.

Cláusula 17ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

A PERMISSIONÁRIA é a única e exclusiva responsável pelos serviços realizados e por eventuais danos que venham a se configurar, inclusive, perante terceiros.

Parágrafo primeiro – É facultado ao PERMITENTE efetuar, em qualquer fase, consultas ou promover diligência com vistas a fiscalizar a fiel obediência aos fins propostos neste Termo.

Parágrafo segundo – A PERMISSIONÁRIA fica desde já expressamente autorizada pelo PERMITENTE a realizar ações promocionais de forma a atrair os interessados pelo produto ofertado, sem qualquer tipo de ônus para o PERMITENTE.

Parágrafo terceiro – O presente termo não constitui cessão e/ou licenciamento, total ou parcial do SISTEMA QUE PERMITA AOS MUNICÍPIOS A CONTRATAÇÃO DE PARCELAMENTO DE MULTAS, IMPOSTOS E OUTROS DÉBITOS, COM O USO DE CARTÃO DE CRÉDITO OU DÉBITO. São e continuarão sendo de titularidade única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA os sistemas informatizados, subsistemas e derivações, bases de dados, logotipos, logomarcas, marcas, marcas de serviços e multimídias relacionadas, insígnias, símbolos, sinais distintivos, manuais, documentação técnica associada, nomes comerciais, denominações, tecnologia de desenvolvimento das bases de conhecimento e da arquitetura dos sistemas, e quaisquer outros materiais ou bens corpóreos ou incorpóreos correlatos ao SISTEMA QUE PERMITA AOS MUNICÍPIOS A CONTRATAÇÃO DE PARCELAMENTO DE MULTAS, IMPOSTOS E OUTROS DÉBITOS INCIDENTES SOBRE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, COM O USO DE CARTÃO DE CRÉDITO OU DÉBITO, constituindo, conforme o caso, direitos autorais, segredos de negócio e/ou direitos de propriedade intelectual e/ou industrial, sendo tais direitos protegidos pela legislação nacional e

internacional aplicável à propriedade intelectual e industrial, notadamente pelas Leis 9.009/1998 e 9.610/2008, independentemente de registro no órgão competente.

Cláusula 18ª – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos partícipes, ouvidos os responsáveis pela execução e fiscalização, nos termos da cláusula 5ª deste Termo.

Cláusula 19ª – DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste Termo que não puderem ser dirimidas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca do Município de Jaboaão dos Guararapes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único – Fazem parte deste Termo, como se nele estivessem transcritas todas as regras estabelecidas no instrumento convocatório do chamamento público que precedeu este Termo.

E por estarem ajustados, os partícipes firmam o presente Termo de Credenciamento e de Cooperação Técnica e Permissionamento Não-Oneroso, a título precário, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jaboaão dos Guararapes, XX de XXXX de 2020

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE ATUAÇÃO CONFORME OS MARCOS LEGAIS ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do

Chamamento Público implantação de sistema que permita aos contribuintes de Jabotão dos Guararapes a contratação de parcelamento de débitos tributários, com a Secretaria Executiva da Receita (SEREC) uso de cartão de crédito ou débito, sob o arcabouço legal da modalidade credenciamento de pessoas jurídicas, a ser realizado pelo Prefeitura do Jabotão dos Guararapes, DECLARO que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data). _____

(Nome/assinatura do representante legal)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 022 de 21 de janeiro de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por idade a GERALDO SANTANA DE ALBUQUERQUE FILHO, no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, Classe II, Padrão de Vencimento 1, matrícula nº 19.422-0, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública, nos termos art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 023, de 21 de janeiro de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria por invalidez permanente a CLODOALDO MACHADO DA SILVA, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Especialidade Agente Comunitário de Saúde, Classe II, Padrão de Vencimento 4, matrícula nº. 17.398-3, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I, da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 22/08/2019 (Conforme Laudo da Junta Médica).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 024, de 21 de janeiro de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria especial do magistério a MARCELO JONY CAROLINO DE ALMEIDA, no cargo de Professor 2, Classe II, Nível 5, Referência J, matrícula nº 13.474-0, lotado na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 025 de 21 de janeiro de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a SILVIO ALEXANDRE NICEAS FRAGOSO, no cargo de Analista de Suporte à Gestão, Especialidade Advogado, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 2.079-6 lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

Portaria n.º 006/2020 – SELIC

Dispensar e Designar servidores para compor a Comissão Permanente de

Licitação 4.

O Secretário Executivo de Licitações, Compras Corporativas e Contratos do Município de Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º: Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação 4:

Presidente: **Francisco José Galindo de Medeiros França de Oliveira**, nomeado através do ato nº 0070/2018;

Membro: **Mônica Lopes dos Santos Ribeiro**, Matrícula: 16918-8

Membro: **Etiene Pereira de Oliveira**, nomeado através do ato nº 1756/2017

Suplente: **Sandra Maria Barros da Silva**, nomeada através do ato nº 0120/2017;

Art. 2º Fica designado o servidor **Francisco José Galindo de Medeiros França de Oliveira**, como Pregoeiro e Presidente desta Comissão Permanente de Licitação 4 da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes e os servidores **Mônica Lopes dos Santos Ribeiro** e **Etiene Pereira de Oliveira** como equipe de apoio.

Art. 3º Os membros de Comissão Permanente de Licitação a que se refere o Art. 1º exercerão suas atribuições e competências no período de 10 de janeiro de 2020 a 10 de Janeiro de 2021.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Janeiro de 2020.

Thiago Albuquerque Fernandes

Secretário Executivo de Licitações, Compras Corporativas e Contratos.

(Republicado por incorreção)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 162.2019.PE.066.SMS.CPL2 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS – DENTÍSTICA RESTAURADORA – VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS CONSULTÓRIOS DAS POLICLÍNICAS, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E CENTROS DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Após o processamento do pregão eletrônico, comunica-se a homologação e adjudicação do seu objeto às empresas vencedoras do certame: **1) DENTAL OESTE EIRELI – CNPJ Nº 05.412.147/0001-02**, para os ITENS: 3, 5, 36, 67 com valor total da proposta de R\$ 30.544,75 (Trinta mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e cinco centavos); **2) DENTAL SUL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI – CNPJ Nº 10.600.372/0001-02**, para o ITEM: 22, 29, 44, 46, 59, com valor total da proposta de R\$ 25.628,19 (Vinte e

cinco mil, seiscentos e vinte e oito reais e dezenove centavos); 3) **GOLDEN CLEAN PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI – CNPJ Nº 15.250.965/0001-00**, para os ITENS: 68 e 69, com valor total da proposta de R\$ 47.000,00 (Quarenta e sete mil); 4) **HOSPITALARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI ME – CNPJ Nº 18.063.588/0001-98**, para os ITENS: 18, 38, 41, 62, 63, com valor total da proposta de R\$ 104.505,00 (Cento e quatro mil e quinhentos e cinco reais); 5) **UP MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MATERIAIS HOSPITALARES – CNPJ Nº 26.048.385/0001-50**, para os ITENS: 60 e 61, com valor total da proposta de R\$ 46.385,00 (Quarenta e seis mil, trezentos e oitenta e cinco mil reais); 6) **DIABETICOS EIRELI – CNPJ Nº 28.675.331/0001-40**, para os ITENS: 4, 6, 9, 10, 11, 15, 16, 19, 23, 24, 26, 27, 28, 32, 33, 40, 47, 49, 51, 52, 54, 55, 57, 64, 65, 70; com valor total da proposta de R\$ 338.966,30 (Trezentos e trinta e oito mil, novecentos e sessenta e seis reais e trinta centavos); 7) **ABSOLUTA SAÚDE IMP. EXP. E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA S/A – CNPJ Nº 30.082.076/0001-74**, para os ITENS: 2, 7, 8, 17, 20, 31, 34, 37, 42, 48, 53, 66, com valor total das propostas de R\$ 68.570,40 (Sessenta e oito mil, quinhentos e setenta reais e quarenta centavos); 8) **EXCELMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS – CNPJ Nº 30.518.247/0001-65**, para os ITENS: 1, 13, 25, 35, 43, 45, 56, 58, com valor total da proposta de R\$ 85.823,00 (Oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e três reais). 9) **DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOS – CNPJ Nº 31.401.798/0001-07**, para os ITENS: 12, 14, 21, 39, 50, com valor global da proposta de R\$ 9.817,00 (Nove mil, oitocentos e dezessete reais). O item 30 restou deserto. O valor global homologado da licitação é de **R\$ 757.239,64** (setecentos e cinquenta e sete mil, duzentos e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos). Jaboatão dos Guararapes, 30 de dezembro de 2019. **ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**. Secretária Municipal de Saúde. *(Republicado por incorreção)*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 05**

RESULTADO DE RECURSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 142.2019.TP.007.SEFAZ.CPL5. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário e finanças públicas para os órgãos da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE. Após a análise dos fundamentos apresentados no recurso interposto, nas contrarrazões e nas informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação que processa o certame, em obediência aos procedimentos estabelecidos na Lei n.º 8.666/93, CONHECEMOS o recurso interposto pela licitante **AGUIAR AUDITORIA E CONSULTORIA EIRELI ME**, inscrita no CNPJ nº. 23.474.574/0001-05, e no mérito, **NEGAMOS PROVIMENTO PARA MANTER O ATO QUE INABILITOU A REFERIDA LICITANTE**. Jaboatão dos Guararapes, 14 de Janeiro de 2020.

Cesar Barbosa

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Paulo Lages

Secretário Municipal de Administração

Lucileide Lopes

Presidente do JaboaãoPrev

Maria Gentila Guedes

Secretária Municipal de Desenvolvimento Institucional

Zelma Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

Mariana Inojosa

Secretária Municipal de Assistência Social

Daniel Nascimento

Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

Luiz Medeiros

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

Ivaneide Dantas

Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 05
CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO**

Processo Licitatório Nº 142.2019.TP.007.SEFAZ.CPL5 – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário e finanças públicas para os órgãos da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes/PE. A presidente CONVOCA a empresa habilitada para sessão de abertura do envelope de proposta financeira, a se realizar no dia **27 de janeiro de 2020, às 10h00min**, no Complexo Administrativo Municipal, situado na Estrada da Batalha, nº 1200, Jardim Jordão – Jaboaão dos Guararapes/PE. Informações adicionais através do e-mail cpl5.jaboatao@gmail.com. Jaboaão dos Guararapes, 21 de janeiro de 2020. **Adalgisa Rejane Soares de Carvalho**. Presidente da Comissão Permanente de Licitação 05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO Nº 001.2020.AD.001.SAS.CPL4, tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, pelo período de 12 meses, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Empresa Contratada: R.P.L. ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA inscrita sob o CNPJ 01.781.573/0001-62, localizada no endereço Rua São Caetano, 359, Campo Grande, Recife/PE. Valor Global: R\$ 2.359.236,48 (dois milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2020.

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

GABINETE DO PREFEITO

ATOS DO DIA 21 DE JANEIRO DE 2020

O Prefeito em exercício do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar n.º 34/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Ato n.º 046/2020 – DESIGNAR a Gerente **MANUELA DE GODOY LEITÃO NOVAES FERREIRA**, matrícula nº 4.0592713.1, para responder cumulativamente pelo expediente da Superintendência de Regulação do SUS da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 23/12/2019 a 03/01/2020, durante o afastamento da Superintendente MARIA DA CONÇEICÃO SAMPAIO ALVES, para gozo de férias.

Ato n.º 047/2020 – DESIGNAR o servidor **ADEILSON DA COSTA SOUZA**, matrícula nº 4.0592538.1, para responder cumulativamente pelo expediente da Superintendência de Transporte da Secretaria Executiva de Mobilidade e Ordem Pública, no período de 02/01/2020 a 31/01/2020, durante o afastamento da Superintendente ADRIANA MARINHO CAMPOS DE SOUZA, para gozo de férias.

Ato n.º 048/2020 – ALTERAR o Órgão de *Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública* para **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE**, a partir de 1º de janeiro de 2020, mantendo a **Nomenclatura / Símbolo** do Cargo Comissionado de *ASSISTENTE TÉCNICO 3 / símbolo CAA-8*, ambos relativos à nomeação de **PATRICIA LINS DA ROCHA**, Ato nº 0780/2017, de 02/02/2017, e alteração posterior (Ato nº 0920/2018, de 14/11/2018).

Ato n.º 049/2020 – ALTERAR o Órgão de *Secretaria Executiva de Obras e Edificações* para **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 1º de janeiro de 2020, mantendo a **nomenclatura / Símbolo** do Cargo Comissionado de *COORDENADOR / símbolo CDG-5*, ambos relativos à nomeação de **LARISSA GALIZA DE ALENCAR**

LIMA, Ato n° 0182/2018, de 02/04/2018.

Ato n.º 050/2020 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 0077/2019.

Ato n.º 051/2020 – NOMEAR ROBERTO CASTELO BRANCO CARNEIRO DE ALBUQUERQUE, no Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE DE GERAÇÃO E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, símbolo CDG-4, na EMLUME (EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES), funcionalmente vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, com efeito a partir de 02 de janeiro de 2019.

Ato n.º 052/2020 – EXONERAR a PEDIDO LUCIAN MARTINELE DA SILVA SOUZA, matrícula n° 4.0593041.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 20 de janeiro de 2020.

Ato n.º 053/2020 – NOMEAR JOSÉ AMARO DA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 21 de janeiro de 2020.

Ato n.º 054/2020 – EXONERAR ELIZABETE MARIA DE LIMA LOPES, matrícula n° 4.0592613.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com efeito a partir de 20 de janeiro de 2020.

Ato n.º 055/2020 – NOMEAR EMANUELA BARRETO SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com efeito a partir de 21 de janeiro de 2020.

Ato n.º 056/2020 – EXONERAR JOSINEY DE SANTANA MUNIZ, matrícula n° 4.0593090.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com efeito a partir de 02 de janeiro de 2020.

Ato n.º 057/2020 – NOMEAR MARIA RENATA FALBO FERREIRA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, na SECRETARIA EXECUTIVA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER, com efeito a partir de 02 de janeiro de 2020.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de janeiro de 2020.

Ricardo César Valois de Araújo
Prefeito em exercício