



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA nº 002/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2246/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ, com base no art. 25 “caput”, da Lei Complementar Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, divulga o presente edital de Chamada Pública para Credenciamento de empresas e/ou instituições financeiras titulares de soluções de meios de pagamentos e gestão denominada “subadquirente/facilitadora” em parceria e, por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) autorizadas pelo Banco Central do Brasil, visando possibilitar ao Município a operacionalização do recebimento de suas receitas, bem como, ao munícipe a realização de parcelamento e pagamentos dos tributos municipais (impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais) por meio de transações via PIX e cartão de crédito, feitas presencialmente, por meio de dispositivos integrados ao sistema e terminais de autoatendimento (ATM) ou POS (Point Of Sales) para atendimentos destinados exclusivamente para esta finalidade, onde seja possível a realização desses parcelamentos e pagamentos, regula-se, por este Edital e seus anexos.

ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO III - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS E SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

1. DO OBJETO:

O Município de Araruama/RJ torna público que estará recebendo no horário das 09h00 às 18h00, no setor de Licitações e Contratos sito na Av. John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama-RJ, CEP: 28979-087, documentação para Credenciamento de empresas e/ou instituições financeiras titulares de soluções de meios de pagamentos e gestão denominada “subadquirente/facilitadora” em parceria e, por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) autorizadas pelo Banco Central do Brasil, visando possibilitar ao Município a operacionalização do recebimento de suas receitas, bem como, ao munícipe a realização de parcelamento e pagamentos dos tributos municipais (impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais) por meio de transações via PIX e cartão de crédito, feitas presencialmente, por meio de dispositivos integrados ao sistema e terminais de autoatendimento (ATM) ou POS (Point Of Sales) para atendimentos destinados exclusivamente para esta finalidade, onde seja possível a realização desses parcelamentos e pagamentos.

1.1 -PREÂMBULO

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

2. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as



condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Araruama/RJ.

2.1.1– Podem participar deste Credenciamento:

2.1.1.1 – As instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil na forma de banco Múltiplo, Comercial ou Cooperativo e Cooperativo de Crédito, que preencherem todos os requisitos exigidos neste Edital.

2.1.1.2 – É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

2.1.2 – Não poderão participar deste Credenciamento:

2.1.2.1 – Instituições financeiras que estiverem em processo de falência, insolvência ou liquidação;

2.1.2.2 – Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

2.1.2.3 – Instituições financeiras que estiverem irregulares quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO:

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

3.1.1 Em original, ou;

3.1.2 Cópia autenticada por Cartório,

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

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

3.3. A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto ao Departamento Administrativo da Central Geral de Compras.

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

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

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



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

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

3.8. - Habilitação Jurídica;

3.8.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

3.8.2 - Qualificação Econômico-financeira

3.8.3 - Habilitação Técnica

3.8.4 - Documentação Complementar.

4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.

4.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

4.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral- CRC compatível com o ramo do objeto da Chamada Pública.

4.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ.

5.2. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social.

5.3. - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (emissão de certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991.

5.4. - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

5.5. - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do interessado, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação.

5.6. - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



5.7. - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943- Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

5.8 - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

5.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

NOTA – As empresas em recuperação judicial deverão juntar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. Ainda, deverão apresentar declaração de que estão cientes de que no momento da assinatura do contrato deverão apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador.

5.9.2. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

5.9.2.1. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

5.9.2.2. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

5.9.2.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

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

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

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

ONDE: AC = ATIVO CIRCULANTE PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

5.9.2.4. A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das



possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade.

6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora, ou prestadora de serviços de facilitador de serviços financeiro por instituição supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

6.2. Comprovar a plena conformidade com aos padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS;

6.3. Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de correspondente bancário, pertinentes com o objeto do Edital.

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

6.5. Comprovar que o sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as funcionalidades técnicas no termo de referência anexo.

6.6. Empresa Licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e Declaração da empresa interessada informando que tem expertise na execução dos serviços de cartões de crédito e ou débito, normalmente aceitos no mercado.

6.7. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o (s) atestado (s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de pagamentos por cartão de crédito e ou débito.

6.8. As Empresas credenciadas deverão realizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento por meio de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: Balcão, através de POS ou Terminais de Autoatendimento (ATM).

6.9. Disponibilizar, ao menos, 15 (quinze) pontos externos (com pactuação expressa) em que não ocorra o atendimento pela Administração Pública, mas, atenda e aceite o pagamento no estabelecimento, devidamente credenciado, preferencialmente com funcionamento na modalidade 24 (vinte e quatro) horas, necessariamente situados no Município XXXXX

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



7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. Declaração da empresa que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se credenciada.

7.2. Declaração da empresa, da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

7.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.4. Declaração da empresa que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.

7.5. As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal deverão apresentar o projeto detalhado da solução tecnológica, bem como cronograma de implantação da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de débito e ou crédito para pagamento de débitos municipais. Também apresentar cronograma de implantação de pontos em locais indicados pela Prefeitura

7.6 Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Permanente de Licitações, mediante a exibição do original.

7.6.1 Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

7.6.2 Os envelopes deverão ser apresentados com os seguintes dizeres externos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/2022 – PROCESSO Nº 2246/2022 REFERENTE CREDENCIAMENTO PARA RECOLHIMENTOS DETRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
Denominação da Instituição Financeira:
CNPJ (MF)
Endereço
Responsável Legal:

8 DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:



8.1 – Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao CREDENCIAMENTO concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

8.2 – Os valores dos procedimentos relativos aos serviços bancários, seus reajustes e demais condições não presentes no edital, constam dos demais anexos que lhe são partes integrantes.

9 LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

9.1 – O fornecimento dos equipamentos será efetuado pela(s) empresa(s) credenciada(s)/contratada(s) em conformidade com as especificações mínimas e fiscalizado pelo fiscal do contrato designado pelo MUNICÍPIO DE ARARUAMA ;

9.2 – A(s) credenciada(s)/contratada(s) procederá(ão) às entregas dos objetos a serem fornecido mediante ordem de fornecimento, emitido pelo fiscal do contrato designado pelo Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento.

10 PRAZO DE ENTREGA:

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

10.2 O fornecimento do objeto deverá ser efetuado mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado, nos seguintes prazos:

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

10.4 Para à entrega do software a contratada deverá realizar a integração do software em até 30 dias, contados da data de assinatura do contrato.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

11.1 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

11.2 O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recursos arrecadados.

11.3 O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração;

11.4 No final do prazo de doze meses do presente credenciamento, os contratos poderão ser prorrogados, a critério da administração, por igual período.

11.5 Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 8.666/93, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste Edital, Termo de Referência e CONTRATO.

11.6 A EMPRESA VENCEDORA declara conhecer que, conforme a normas legais vigentes lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Processo Nº 2246/2022

Ass.: _____ Fls. 8

CONTRATO decorrente deste Chamamento. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

11.7 – A EMPRESA VENCEDORA assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.

11.8 – Caso o EMPRESA VENCEDORA não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores, assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.

11.9 – A documentação solicitada a partir do item 2 deverá ser entregue na Comissão de Licitações desta Municipalidade à Avenida John Kennedy, nº 120, centro, Araruama-RJ, das 09h00 às 18h00.

11.10 - Analisada a documentação, o interessado será informado do resultado da análise e dele poderá recorrer conforme estabelecido na Lei Federal 8666/93 caso a sua solicitação de Credenciamento não tenha sido aceita.

11.11 – Aceita a solicitação de Credenciamento ela será homologada, publicada no DOE e em jornal local passando-se à seguir à assinatura do correspondente Contrato.

Araruama, 08 de abril de 2022.

MARCO AURELIO M. BRAGA

Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Credenciamento de empresas e/ou instituições financeiras titulares de soluções de meios de pagamentos e gestão denominada “subadquirente/facilitadora” em parceria e, por meio das empresas credenciadoras (adquirentes) autorizadas pelo Banco Central do Brasil, visando possibilitar ao Município a operacionalização do recebimento de suas receitas, bem como, ao munícipe a realização de parcelamento e pagamentos dos tributos municipais (impostos, taxas, dívida ativa, contribuições de melhorias e demais receitas municipais) por meio de transações via PIX e cartão de crédito, feitas presencialmente, por meio de dispositivos integrados ao sistema e terminais de autoatendimento (ATM) ou POS (Point Of Sales) para atendimentos destinados exclusivamente para esta finalidade, onde seja possível a realização desses parcelamentos e pagamentos.

2. MOTIVAÇÃO:

2.1. Tendo em vista que o MUNICÍPIO DE ARARUAMA vem constatando um aumento crescente por parte de pessoas jurídicas e físicas de débitos de impostos e taxas.

2.2. Tendo em vista que atualmente 61% dos débitos de pessoas físicas são irrecuperáveis no Brasil, enquanto apenas 12% contam com maiores possibilidades de recuperação. Já em relação a pessoas jurídicas, 46% das dívidas fiscais têm baixas chances de voltarem aos cofres públicos brasileiros, contra 16% que têm uma boa chance de serem recuperadas.

2.3. Tendo em vista que o MUNICÍPIO DE ARARUAMA tem buscado através de programas como o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS), uma alternativa para regularização desses débitos.

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

2.5. A possibilidade de o cidadão utilizar seus cartões de crédito para pagamento de seus tributos é uma das alternativas mais segura, cômoda. A transação é feita por um terminal eletrônico chamado de POS instalado nos espaços públicos e estes estarão conectados diretamente em rede bancária. Um comprovante é emitido ao final da transação, garantindo assim maior segurança ao cidadão e beneficiando ao receber de forma quase imediata os valores devidos pelo cidadão.



2.6. A presente solicitação de serviço tem por objetivo programar o recebimento de pagamentos dos tributos municipais por meio de cartão de crédito podendo ser parcelados entre 1 (uma) a 12 (doze) vezes.

3. ESPECIFICAÇÃO:

3.1 HARDWARE: QUANTIDADE

Os equipamentos deverão apresentar as seguintes características mínimas:

- a) *Memoria: 4GB*
- b) *Leitora de Cartões: Chip e PIN*
- c) *Câmeras: 5 Mega Pixel*
- d) *Tela com capacidade HD TouchScreen*
- e) *Rede: 4G + WiFi (2.4GHz, opcional 5GHz)*
- f) *Carregador: entrada de 100- 240V AC, 50Hz / 60Hz e Saída do adaptador: 5.0V DC, 2.0A.*

3.2 DO SOFTWARE E CONDIÇÕES MÍNIMAS:

O sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as seguintes funcionalidades:

- a) Habilitar login para identificação do operador.
- b) Após o login do operador ou usuário do POS, habilitar câmera para leitura do documento de arrecadação municipal com código de barras (Febraban) a serem pagas.
- c) O sistema deverá permitir a digitação das informações presentes na linha digital referente ao código de barra.
- d) Após a leitura ou digitação de todos os documentos de arrecadação municipal com código de barras (Febraban) a serem pagas for realizada, apresentar valor total a ser pago.
- e) O sistema deverá solicitar o nome completo, e-mail e número do telefone celular do pagador. Estas informações deverão ser utilizadas par envio dos comprovantes de pagamentos para os contatos mencionados.
- f) O sistema deverá solicitar a escolha da forma de pagamento entre Cartão de Crédito ou Cartão de Débito.



- g) O sistema deverá permitir que o usuário ou operador selecione o número e valor de parcela desejado.
- h) Concretizar o pagamento, inserindo o cartão e digitando a respectiva senha no leitor de cartão.
- i) Não existe obrigatoriedade de que o usuário seja o titular do cartão de crédito, uma vez que o uso da senha, que é pessoal e intransferível, garante a integridade da operação.
- j) Aprovada a transação com cartão de crédito, a empresa habilitada deverá disponibilizar ao usuário um comprovante de quitação, listando individualmente os débitos pagos, a ser impresso no próprio POS ao final da transação.
- k) A liquidação deve ocorrer instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e, os comprovantes definitivos da quitação deverão ser disponibilizados por meio de mensagem eletrônica no telefone celular informado ou via e-mail.
- l) O serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento dos postos de atendimento onde estiver instalado. O prazo citado no item anterior, para disponibilização dos comprovantes definitivos da quitação, valerá apenas nos dias em que houver expediente bancário, e no período de 10 horas a 16 horas. A quitação definitiva de transações realizadas após esse horário será concretizada apenas na manhã do dia útil posterior.
- m) comprovação de serviço de atendimento ao consumidor

4. LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1. O fornecimento dos equipamentos será efetuado pela(s) empresa(s) credenciada(s)/contratada(s) em conformidade com as especificações mínimas e fiscalizado pelo fiscal do contrato designado pelo MUNICÍPIO DE ARARUAMA ;

4.2. A(s) credenciada(s)/contratada(s) procederá(ão) às entregas dos objetos a serem fornecido mediante ordem de fornecimento, emitido pelo fiscal do contrato designado pelo Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento.

5. PRAZO DE ENTREGA:

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

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



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

5.4. Para à entrega do software a contratada deverá realizar a integração do software em até 30 dias, contados da data de assinatura do contrato.

6. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento se fará entre as propostas qualificadas, sendo considerada(s) habilitadas a contratualização a(s) proponente(s) cuja documentação esteja(m) de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência.

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

6.2.2. A empresa poderá adicionar os encargos a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de crédito ficando a cargo do titular do cartão que aderir a essa modalidade de pagamento.

6.2.3. A empresa tem dever de oferecer o serviço de parcelamento de tributos assim como todos os seus custos envolvidos, custos esse que é cobrado do cliente/município, pois trata-se de tributos e ou demais taxas e serviços de um ente público o mesmo não pode assumir o impacto da operação com pena de renúncia de receita. Tal operação tem sua legalidade conforme Lei 13.455/2017, na qual permite a diferenciação de valores nas modalidades de operação em Cartão de Crédito.

6.3. Após a leitura dos códigos de barras de cada Guia, o sistema deverá apresentar os valores, acrescidos do custo financeiro que terá a operação em cada parcela, a título de simulação, podendo a operação ser cancelada sem o efetivo pagamento. O Contribuinte poderá ter a possibilidade de visualizar o valor e em quantas parcelas deseja pagar e o valor total ao contratar o parcelamento.

6.4. O parcelamento deverá englobar um ou mais débitos do usuário dos serviços, bem como as possibilidades de os usuários realizarem o pagamento de seus débitos através de cartão de crédito, podendo ser cartão de crédito do próprio titular ou de terceiros, pessoa física e jurídica. Em se tratando de pagamento com cartão de débito o ônus da operação não poderá ser transferido para a Prefeitura do Município de Araruama conforme acima mencionado.



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

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

7. DEVERES E RESPONSABILIDADE:

7.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1.1 Permitir o acesso dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas ao objeto deste Termo de Referência- TR, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

7.1.2. Fornecer a(s) CONTRATADA(s), em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE.

7.1.3. Cientificar a(s) CONTRATADA(s) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

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

7.1.5. Levar ao conhecimento da(s) CONTRATADA(s), por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

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

7.1.7. Cumprir com as demais obrigações constantes nesta Proposta Comercial com Detalhamento Técnico e outras previstas no Contrato.

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



- 7.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 7.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- 7.1.11. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TR e no Contrato.
- 7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.
- 7.1.13. Comunicar à(s) Contratada(s) a ocorrências ou problemas verificados para que efetue medidas corretivas.
- 7.1.14. Disponibilizar o sistema de consulta da DAM para a devida adequação ao software da(s) CONTRATADA(s) objetivando a integração dos sistemas. Neste caso a CONTRATANTE deverá informar a(s) CONTRATADA(s) o dia e o responsável para dar seguimento ao proposto acima.
- 7.1.15. Determinar os responsáveis para o desenvolvimento e aplicação do objeto, devendo esses marcarem reuniões para efetivar o desenvolvimento da integração entre os softwares.

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

- 7.2.1. Fornecer ao MUNICÍPIO DE ARARUAMA, os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.
- 7.2.2. Disponibilizar, durante a vigência do contrato as possíveis atualizações de softwares, sem ônus para o Município.
- 7.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente.
- 7.2.4. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE. A CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela(s) CONTRATADA(S).



7.2.5. No momento da assinatura do contrato, indicar, formalmente, preposto e substituto eventual que tenha capacidade gerencial e de coordenação para tratar de todos os assuntos previstos neste TR e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para a CONTRATANTE, quando do exercício dessa função.

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

7.2.7. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por esta instituídos, mantendo-os devidamente identificados por meio de crachá, sempre que os mesmos estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

7.2.8. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação.

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

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

7.2.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.2.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.2.13. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços ou decorrente do serviço objeto deste Termo de Referência.

7.2.14. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.



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

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

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

7.2.18. Responder, em prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos dos CONTRATANTES.

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

7.2.20. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial do Departamento Administrativo da Central Geral de Compras convocando para esse fim.

7.3. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

7.3.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor), designado pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à(s) CONTRATADA(S) especialmente designados.

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

7.4. PRAZOS E CONDIÇÕES:

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

8. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA:



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

9. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

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

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

10.1.2. Amigável, por acordo formalizado no processo entre a Secretaria Municipal da Economia e Finanças e a Contratada, desde que haja conveniência para o Contratante;

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

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

11. DEMAIS CONDIÇÕES:

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

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1 Em original, ou;

12.1.2 Cópia autenticada por Cartório,



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

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

12.3. A empresa poderá, ainda, autenticar seus documentos nos dias que antecedem a data de abertura, junto ao Departamento Administrativo da Central Geral de Compras.

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

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

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

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

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

12.8. - Habilitação Jurídica;

12.8.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista;

12.8.2 - Qualificação Econômico-financeira

12.8.3 - Habilitação Técnica

12.8.4 - Documentação Complementar.

13. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.

13.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



13.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

13.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral- CRC compatível com o ramo do objeto da Chamada Pública.

13.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ.

14.2. - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo à sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social.

14.3. - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (emissão de certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991.

14.4. - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, referente aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

14.5. - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do interessado, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto da presente licitação.

14.6. - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

14.7. - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943- Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).



14.8. - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

14.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

NOTA – As empresas em recuperação judicial deverão juntar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. Ainda, deverão apresentar declaração de que estão cientes de que no momento da assinatura do contrato deverão apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador.

14.9.2. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

14.9.2.1. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

14.9.2.2. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.9.2.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

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

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

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

ONDE: AC = ATIVO CIRCULANTE PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

14.9.2.4. A adoção das fórmulas supra, justifica-se na busca dos resultados, consistentes na apuração da situação econômico-financeira das empresas. Por meio destes indicadores é perfeitamente possível verificar a disponibilidade de recursos que as empresas possuem, e, ao mesmo tempo, avaliar a



capacidade para cumprir a execução da futura contratação, pois, incumbirá à contratada antecipar seus próprios recursos, para executar o objeto da licitação, com posterior pagamento. Além disso, todos os indicadores são hábeis a demonstrar a posição financeira da empresa, permitindo a verificação das possibilidades de execução do futuro contrato, no que tange aos encargos econômicos que ficarão sob sua responsabilidade.

15. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovar ser autorizada como empresa facilitadora, ou prestadora de serviços de facilitador de serviços financeiro por instituição supervisionada e homologada pelo Banco Central do Brasil, podendo processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado financeiro;

15.2. Comprovar a plena conformidade com aos padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento, devendo a empresa interessada no credenciamento possuir Certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS;

15.3. Capacitação técnico-profissional- cuja comprovação se fará mediante Certificação de Agente dentro da validade das empresas reconhecidas (Ex. Aneps, Febraban, FGV, etc.) em nome do representante legal da empresa e com características de correspondente bancário, pertinentes com o objeto do Edital.

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

15.5. Comprovar que o sistema de pagamento (equipamento) deverá ter as funcionalidades técnicas no termo de referência anexo.

15.6. Empresa Licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e Declaração da empresa interessada informando que tem expertise na execução dos serviços de cartões de crédito e ou débito, normalmente aceitos no mercado.

15.7. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o (s) atestado (s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de pagamentos por cartão de crédito e ou débito.



15.8. As Empresas credenciadas deverão realizar solução informatizada para realizar a captura de transações de pagamento por meio de cartão de débito e/ou crédito nas seguintes plataformas: Balcão, através de POS ou Terminais de Autoatendimento (ATM).

15.9. Disponibilizar, ao menos, 15 (quinze) pontos externos (com pactuação expressa) em que não ocorra o atendimento pela Administração Pública, mas, atenda e aceite o pagamento no estabelecimento, devidamente credenciado, preferencialmente com funcionamento na modalidade 24 (vinte e quatro) horas, necessariamente situados no Município XXXXX

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

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Declaração da empresa que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se credenciada.

16.2. Declaração da empresa, da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

16.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.4. Declaração da empresa que promove a liquidação instantaneamente, ou seja, o sistema deve estar integrado com um banco liquidante e que o envio do recibo de pagamento deve ser enviado instantaneamente por e-mail e/ou SMS.

16.5. As empresas interessadas em realizar o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal deverão apresentar o projeto detalhado da solução tecnológica, bem como cronograma de implantação da solução tecnológica para realização de transações financeiras por meio de cartão de débito e ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Processo Nº 2246/2022

Ass.: _____ Fls. 23

crédito para pagamento de débitos municipais. Também apresentar cronograma de implantação de pontos em locais indicados pela Prefeitura.

17. FISCAIS DE CONTRATO:

SAMUEL LIRA DOS SANTOS FILHO, Matrícula nº 12816-3

SABRINA VIEIRA BASTOS, Matrícula nº 9959972-2

18. PRAZO DO CREDENCIAMENTO:

18.1 Fica estipulado o prazo de 08 (oito) dias para credenciamento a partir da publicação do chamamento.

Araruama, 02 de fevereiro de 2022.

Marco Aurelio M. Braga
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento
SEFAZ - Matrícula nº9949140-7



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE ADESAO

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARARUAMA/RJ E _____

I - Das Partes

Pelo presente instrumento Particular de Contrato que fazem o MUNICIPIO DE ARARUAMA, inscrita no CNPJ/MF nº. 28.531.762/0001-33, com endereço à Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama-RJ, CEP: 28970-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sra LÍVIA SOARES BELO DA SILVA brasileira, solteira, Gestora Pública, portadora do RG nº, e inscrita no CPF/MF n.º 094.591.857-70, residente e domiciliado nesta cidade de Araruama/RJ, doravante denominada "CONTRATANTE", e do outro lado _____, situada na Rua _____, nº. _____, Bairro_____, CEP. _____, em _____/SP, Inscrita no CNPJ nº. _____/_____, neste ato representado por seu _____, o Sr. _____, _____, _____, RG nº _____ - SSP/SP e CPF/MF nº. _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, em

_____/SP, doravante denominada "CONTRATADA", firmam o presente Contrato nos termos do Chamamento Público nº. XX/2022, que se comprometem a respeitar e cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

II - Do Objeto

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, através de DAM, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber tributos, impostos, taxas, dívida ativa e demais receitas públicas devidas à municipalidade, adequadas ao padrão FEBRABAN de arrecadação, no(s) canal(is) de atendimento abaixo identificado(s):

- I - Guichês das Agências;
- II - Rede Lotérica e Correspondentes Bancários
- III - Internet Banking;
- IV - Terminais de Auto-atendimento;
- V - Recebimento em Terminal de Atendimento multi banco (opcional).

III - Das Obrigações da CONTRATANTE

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATANTE providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos clientes/usuários.

Parágrafo Único - Para emissão dos documentos de arrecadação, a CONTRATANTE padronizará em um único formulário todas as suas contas, tributos e demais receitas, permitindo a automação dos serviços



de arrecadação por parte da CONTRATADA, devendo comunicar sempre que haja qualquer alteração no seu formulário padrão de arrecadação.

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber contas, tributos e demais receitas devidas, após o vencimento, mediante atualização do valor conforme descrito no DAM.

Parágrafo Único - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a receber, no primeiro dia útil subsequente ao vencimento, documentos, objeto deste Contrato, cujos vencimentos recaírem em dias em que não houver expediente bancário.

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATANTE é responsável pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, devendo a CONTRATADA recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - O documento de arrecadação for impróprio;

II - O documento de arrecadação contiver emendas, rasuras e/ou quaisquer impeditivos para leitura do código de barras.

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATANTE efetuará o cancelamento do pagamento, com a consequente reabertura do valor devido, para valores já repassados, quando a CONTRATADA comprovar, por meio de dossiê, que houve quitação irregular.

Parágrafo Único - Na ocorrência da CLÁUSULA QUINTA a CONTRATADA efetuará o lançamento de acerto, com comunicação a CONTRATANTE, na conta de livre movimentação citada na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, Parágrafo Primeiro.

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATANTE tem o prazo de 72 horas, após a recepção do meio magnético contendo os registros do movimento arrecadado, para solicitar à CONTRATADA a regularização de eventuais inconsistências verificadas no meio magnético.

IV - Das Obrigações da CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA não está autorizada a receber cheques de emissão do próprio cliente/usuário ou de terceiros, para quitação dos documentos objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - A CONTRATADA está autorizada a efetuar estorno de documento de arrecadação quando constatar quitação irregular, desde que ocorra na mesma data do recebimento e antes do processamento que consolida o arquivo a ser entregue no primeiro dia útil após a data de arrecadação.

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA emite comprovante de pagamento ao cliente/usuário, no ato da quitação do documento de arrecadação da CONTRATANTE, nos padrões estabelecidos para cada canal de atendimento.

Parágrafo Primeiro - Para os recebimentos realizados no canal Correspondente não há obrigatoriedade de guarda nem entrega à CONTRATANTE, do documento físico arrecadado.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a fragmentar os documentos físicos objeto deste Contrato, 90 dias após a data da arrecadação.



CLÁUSULA DÉCIMA - Os arquivos contendo os registros do movimento arrecadado são colocados à disposição da CONTRATANTE, no primeiro dia útil após a arrecadação, por meio de transmissão eletrônica, padrão FEBRABAN, estando a CONTRATADA isenta da entrega dos documentos físicos.

Parágrafo Primeiro - Em caso de inconsistência no arquivo retorno apontada pela CONTRATANTE no meio magnético, a CONTRATADA deve manifestar-se no prazo de 72 horas, após o comunicado de inconsistência.

Parágrafo Segundo – Em caso de solicitação de disponibilização do arquivo retorno pela CONTRATANTE, observado o período conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, será cobrada tarifa conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - No caso de lançamento de crédito ou débito indevido na conta de livre movimentação citada na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, Parágrafo Primeiro, cuja origem seja o processo de arrecadação, a CONTRATADA efetua lançamento de acerto e comunica a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATADA fica obrigada a prestar informações à CONTRATANTE, relativas aos recebimentos efetuados e de seus respectivos valores ocorridos em até 30 dias da data da arrecadação.

Parágrafo Único - Na caracterização de diferenças nos recebimentos de contas, no prazo previsto no *caput* desta Cláusula, cabe à CONTRATANTE o envio de cópia das contas que originaram a diferença, e respectivos comprovantes de pagamento, para regularização pela CONTRATADA.

V - Das Obrigações Recíprocas

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Qualquer alteração na sistemática de prestação dos serviços ajustados neste Contrato depende de prévia concordância entre as partes, por escrito.

Parágrafo Único - Toda providência tomada tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, visando racionalização ou aperfeiçoamento dos serviços, que resulte em alteração nos seus custos, será objeto de renegociação das Cláusulas Financeiras deste Contrato.

VI - Do Repasse Financeiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - – O banco repassará o produto da arrecadação de tributos e demais receitas no primeiro dia útil seguinte à data de arrecadação, a crédito na conta informada pela Secretaria de Fazenda e Planejamento e disponibilizar arquivo eletrônico em até 5 (cinco) dias após a data da arrecadação.

Parágrafo Primeiro - Os recursos provenientes da arrecadação oriundas dos recolhimentos das receitas do Município serão imediatamente transferidos conta bancária ser definida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Segundo - Os valores referentes aos repasses não efetuados no prazo contratado estão sujeitos a correção com base na variação da Taxa Referencial de Títulos Federais do dia útil seguinte ao previsto no *caput* desta Cláusula até o dia do efetivo repasse.

VII - Da Vigência do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Processo Nº 2246/2022

Ass.: _____ Fls. 27

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O presente Contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais períodos.

Parágrafo Único - No caso de prorrogação de contrato, os preços acima serão reajustados a cada 12 meses pelo INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar.

VIII - Do Foro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica eleito o foro da Comarca de Araruama/RJ, para dirimir questões que porventura se originem do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as Cláusulas deste Contrato.

_____, _____ de _____ de _____
Local/Data

Nome/assinatura, CONTRATADA

Nome/assinatura, Contratante

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO III

**“MODELO” SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE
EDITAL (Preferencialmente em Papel Timbrado da Proponente)**

DECLARAÇÃO

[NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA...], com sede [..ENDEREÇO....], inscrito(a) no CNPJ - MF sob nº [...], tendo em vista o disposto no Edital de Chamada Pública nº XX/2022, vem perante V. Exa. apresentar os anexos documentos e requerer o seu CREDENCIAMENTO para fins de prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de Código de Barras, obrigatoriamente em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, postos de atendimento bancários e canais eletrônicos com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados, conforme tarifa máxima estipulados no edital em epígrafe. Declarando ainda que::

- a) Assume inteira a responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação no presente Chamamento Público, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados de habilitação.
- b) Declara sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA OU SUSPENSA para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal
- c) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do Edital em epígrafe.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal, sob Carimbo.

N.º RG/CPF (MF)