



EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2021
PROCESSO Nº. 334//2021

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS comunica aos interessados que está procedendo ao Chamamento Público nº. 002/2021 **credenciamento de empresas operadoras de cartão de crédito e débito**. O credenciamento será executado em conformidade com o que dispõe a Constituição da República, o artigo 25, “caput” da Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao procedimento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital é o **credenciamento de empresas operadoras de cartão de crédito e débito para implantação de sistema informatizado de gestão de pagamentos de taxas, impostos e débitos em geral, sem ônus para a Prefeitura.**

1.2. O presente edital terá validade por prazo indeterminado, até que seja alterado ou revogado.

1.3. O credenciamento de operadoras de cartão visa possibilitar aos contribuintes, alternativas para quitação dos valores devidos ao município, sem ônus para a prefeitura. Ainda, considerando a necessidade de oferecer aos cidadãos, alternativa de quitação de débitos de qualquer natureza tributária municipal, por meio de parcelamento em cartões de crédito ou à vista por meio de cartões de débito, bem como, para aperfeiçoar a forma de pagamento dos tributos municipais, adequando-a a métodos de pagamento mais modernos utilizados pela sociedade. Ressaltamos também, que com o uso destas ferramentas temos a possibilidade do aumento da arrecadação municipal e asseguraremos a agilidade, autenticidade, segurança e desburocratização dos processos administrativos do Município, reduzindo custos operacionais e promovendo melhor atendimento aos cidadãos.

2. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. 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 à Municipalidade na forma habitual, ou seja: integralmente à vista e sem qualquer ônus adicional.

2.2. A Credenciada deverá efetuar, diariamente, os repasses correspondentes às arrecadações diárias, no banco a ser indicado pela Tesouraria Municipal, quando da assinatura do contrato.

2.3 A(s) empresa(s) credenciada(s) deverá(ão) instalar equipamentos que permitam a realização das transações através de operadores contratados pela Credenciada, em “totem” de auto atendimento (ATM), no saguão da Prefeitura, próximo a Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, sendo que sempre que o usuário necessitar deverá solicitar auxílio aos servidores da tesouraria municipal.

2.4 O serviço deverá estar disponível durante o horário de funcionamento desta Prefeitura, onde estará instalado o “totem” de autoatendimento.

2.5 O interesse da Administração Municipal está ligado a todos os equipamentos de hardware e software, ligados a prestação dos serviços e gerenciamento de pagamentos. Assim todos os custos de internet, aparelhagem e sistemas correrão integralmente por conta da Credenciada:

a) Máquinas de cartão (no mínimo 02 (duas)) com as seguintes características:



b) Tela sensível ao toque, HVGA colorida, Conectividade no mínimo 3G/GPRS, WIFI e Bluetooth (combo), com impressora 25Ips/Standard com bobina de 40m; leitores de cartão de crédito/débito; bateria, com carregador de energia.

c) As máquinas de leitura de cartões de crédito/débito móvel, com conexão no mínimo 3G, wifi, bluetooth, deverão permitir integração remota com os sistemas de gerenciamento de taxas e juros, sem conexão direta com o computador através de cabo. O custo do 3G, no mínimo, deve ser por conta da credenciada e sem dependência de celular conectado.

2.6 Além destes, o mecanismo deverá permitir:

a) O pagamento parcial, possibilitando o uso de mais de 1 (um) cartão (para uma mesma dívida, de um mesmo indivíduo), para compor o valor de pagamento.

b) Permitir o cancelamento da operação de venda diretamente na máquina.

c) Possuir tópicos de ajuda, contendo dúvidas com instruções (realizar recebimento/cancelar, venda/gerar um pedido de venda/fazer venda parcial/enviar comprovantes para cliente/cadastro de produto, boleto e afins/configurar o wifi da máquina/).

d) Impressão de comprovante da transação a qualquer momento.

e) Possibilitar a listagem das transações feitas em tela, mostrando o valor pago, nome do contribuinte constante no boleto, bandeira utilizada, data do pagamento, horário.

f) Teclado virtual para digitação de valores.

g) Cabo de energia elétrica, para carregamento da bateria com a máquina em uso.

h) Bateria acoplada a máquina para fins de utilização sem estar conectada ao cabo de energia.

i) Gerar relatório de vendas em tela da máquina, utilizando filtros (data/período/turno).

j) Envio do comprovante da operação via SMS e também por e-mail, a pedido do contribuinte.

k) Câmera com leitor de código de barras com flash integrado.

l) Teclado físico para digitação de senhas, valores e/ou outros.

m) Permitir também o cadastro manual de um boleto e, leitor de código de barras integrado ao mecanismo.

n) Impressora Térmica que permita a 1ª e 2ª via impressa após o pagamento realizado. (os suprimentos também por conta da Credenciada).

o) Software: Linguagem WEB; que permita a criação de usuários e perfis de usuários; acesso via login e senha; exibir listagem de pedidos de pagamento, contendo campos: data do pedido, nosso número, exercício, parcela, nome do contribuinte ou razão social, CPF ou CNPJ, data do vencimento do boleto/ADM, situação do pagamento (aberto ou pago), data do pagamento, valor do boleto/ADM, e-mail, telefone, inscrição municipal, inscrição móvel, código de barras da ADM ou boleto, quantidade de parcelas escolhidas pelo contribuinte para pagamento. Listagem de acesso de usuários à entidade para fins de aceitação pelo user administrador; gerador de arquivo de retorno bancário no padrão FEBRABAN, layout de arrecadação/recebimentos com utilização de código de barras. Geração de relatórios com os movimentos diários (estes relatórios devem conter no mínimo os seguintes campos: data, boleto, nosso número, contribuinte, CPF/CNPJ).

p) “Totem” de auto atendimento, que permita a realização das simulações e transações através de operadores contratados pela Credenciada, instalado no saguão da Prefeitura, próximo a Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, sendo que sempre que o usuário necessitar deverá solicitar auxílio aos servidores da tesouraria municipal.

2.7 Para fins do recolhimento do débito fiscal, o contribuinte poderá, opcionalmente, sem prejuízo da utilização dos demais meios previstos em legislação, utilizar os meios oferecidos pelas empresas credenciadas nos termos deste Chamamento, visando o referido recolhimento ocorra por meio de



cartão de crédito ou débito, à vista ou em parcelas. Assim, caso o recolhimento ocorra por meio de cartão de crédito ou débito:

I - o recolhimento junto ao agente arrecadador será realizado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da operação financeira relativa ao cartão e de forma integral para os cofres públicos;

II - os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta da utilização do cartão de crédito ou débito ficam exclusivamente a cargo do seu titular;

III - 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.

IV - A comprovação do recolhimento do débito fiscal, realizado conforme disposto no caput do item 3.2, se dará mediante documento aprovado pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças. A mera apresentação de recibo da operação financeira realizada entre o titular do cartão de crédito ou débito e a operadora do respectivo cartão não comprova a extinção do débito do contribuinte com o Município.

2.8 - O Termo de Credenciamento não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a Credenciante fica liberada para firmar instrumentos com outras empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam as exigências estabelecidas no Edital do Chamamento Público.

3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão se credenciar sem ônus para o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, empresas credenciadoras (adquirentes), subcredenciadoras (subadquirentes) ou facilitadoras para processar as operações e os respectivos pagamentos, autorizadas por instituições supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, conforme as seguintes definições: * Adquirente: instituição responsável pela relação entre os subadquirentes e as bandeiras e emissores de cartões; * Subadquirentes/Facilitadora de Pagamentos: é a instituição que de algum modo intermedeia o pagamento para outros;

3.2. As operadoras interessadas **deverão entregar os documentos indicados no item 4 desse edital, no Setor de Protocolo, desta Prefeitura Municipal**, sito na Av. Borges de Medeiros, nº 456, bairro Cidade Alta, nesta cidade, de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições previstas nesse edital.

3.4. Podem participar do credenciamento as empresas legalmente constituídas que atendam aos requisitos deste Edital.

3.5. É vedada a participação dos interessados que estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações e débitos com a Fazenda.

4. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 Documento do Anexo I, devidamente preenchido e assinado;

4.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e alterações (se houver) da empresa, em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, possuindo objeto contratual compatível com o ora licitado.

4.3 Certidão Negativa da Receita Federal e da PGFN e as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § Único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91.

4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.

4.6 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.

4.7 Declaração específica, assinada por responsável legal e/ou procurador da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado nome e a qualificação, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do inciso IV do art.87 da Lei 8.666/93.

4.8 Certidão de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/certiaut/emissao/emissao>);;

4.9 Certidão Negativa de Administração de Instituição em Liquidação emitida pelo Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de liquidação extrajudicial (<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoRegesp>);

4.10 Comprovação de aptidão técnico-operacional, em nome da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado ou não de Portaria publicada por qualquer Órgão governamental, credenciando a empresa para viabilizar o pagamento de tributos com cartões de débito e crédito.

4.11 Declaração do agente arrecadador, com o qual a credenciada mantém vínculo, de que:

a. Efetuará o pagamento à Secretaria Municipal da Administração e Finanças quando as máquinas de cartão da empresa credenciada forem utilizadas para a realização dos pagamentos dos débitos fiscais relativos aos tributos municipais, inscritos ou não inscritos em dívida ativa, por meio de cartão de crédito ou débito e as mesmas emitirem os comprovantes com autenticação do agente arrecadador;

b. Suspenderá o acesso aos sistemas on-line para débitos dos tributos municipais e o sistema indicado pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças por parte da empresa credenciada, na hipótese de descredenciamento.

c. A credenciada deverá estar autorizada 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.

d. Estar em plena conformidade com os padrões PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standards), devendo a empresa interessada no credenciamento possuir certificação válida emitida por empresa de auditoria oficial credenciada pelo PCI-DSS em seu nome, não podendo utilizar-se de certificação em nome de terceiros.

e. Possuir contrato de correspondente bancário firmado com agente arrecadador ou outro vínculo jurídico equivalente.

f. Declarar e comprovar que, 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.

g. Declaração de que este serviço não terá ônus para o Município.

4.7 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade/vigência.

4.8 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em tabelionato ou por servidor do Departamento de Compras e Licitações, ou, ainda, extraídos da internet, quando a sua expedição for realizada mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.



4.9 - Não serão aceitos qualquer tipo de protocolo em substituição aos documentos exigidos neste edital.

5. DO PAGAMENTO

Não será realizado nenhum pagamento às empresas operadoras de cartão de crédito e débito para implantação de sistema informatizado de gestão de pagamentos de taxas, impostos e débitos em geral.

6. FORMALIZAÇÃO

6.1. O credenciamento será formalizado mediante termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital, bem como aquelas previstas no art. 55 da Lei n.º 8.666/1993, que lhe forem pertinentes.

6.2. O termo de credenciamento a ser firmado entre o Município e a(s) credenciada(s) terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo com possibilidade de renovação, conforme haja necessidade, até o máximo de 60 meses, desde que o Chamamento esteja com prazo de validade vigente.

6.3 - Para adequação do proponente, hipótese em que concederá prazo razoável para a adoção das providências que entender necessárias, findo o qual realizará uma nova avaliação. O descumprimento dos prazos para atendimento às determinações, durante a análise do pedido de credenciamento, caracterizará desinteresse da empresa e o conseqüente arquivamento do processo;

6.3.1 - Pela não adequação do proponente, hipótese em que notificará, justificando o indeferimento do credenciamento.

6.4 - O credenciamento será temporariamente suspenso quando:

- a. Houver solicitação formal ou;
- b. Os requisitos técnicos ou administrativos que regem o credenciamento deixarem de ser atendidos.

6.5 - O cancelamento do credenciamento, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa, ocorrerá quando:

- a. Os requisitos técnicos ou administrativos que regem o credenciamento deixarem de ser atendidos;
- b. Por solicitação da empresa a qualquer tempo, protocolando uma declaração, justificando tal solicitação.

6.6- A rescisão das obrigações decorrentes deste credenciamento se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

6.7 – Serão fiscais da prestação de serviços os servidores Márcia Silva e Rudinei Ubirajara dos Santos..

7. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. Em todas as fases do presente certame, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.2. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser dirigido a autoridade superior competente, durante o horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.



7.3. Não será admitido o envio de impugnações do edital ou de recurso, por fax ou e-mail, mas somente em original e protocolado junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

7.4. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

8. RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

8.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CREDENCIANTE.

8.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

8.4- Comunicar formalmente à Prefeitura, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de quaisquer falhas, especialmente no sistema de pagamentos, que inviabilize seu funcionamento e a continuidade de arrecadação em qualquer das modalidades previstas (crédito à vista ou parcelado) ou que ocasione interrupção ainda que momentânea nos serviços.

8.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CREDENCIANTE.

8.6- Arcar com todas as despesas, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CREDENCIADA.

8.7 - É vedada toda e qualquer consulta prospectiva por parte da empresa credenciada, inclusive seus funcionários ou prepostos.

8.8 – É proibida a utilização indevida das informações ou dos acessos ensejarão descredenciamento, sem prejuízo de outras responsabilizações no âmbito cível ou penal.

8.9 - manter o sigilo das informações obtidas da Secretaria Municipal da Administração e Finanças e do contribuinte;

8.10 - Na hipótese de perder a qualidade de credenciada, cessar imediatamente os acessos aos sistemas de arrecadação da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

8.11 - Manter os registros que comprovem todas as operações efetuadas, pelo prazo de 5 (cinco) anos após o final do credenciamento.

8.12 - Manter o sigilo das operações financeiras consultadas e realizadas.

8.13 - Disponibilizar as informações necessárias ao contribuinte para que este tenha ciência dos encargos e outros acréscimos que lhe estão sendo cobrados para efetivação da operação financeira.

8.14 - Efetuar o recolhimento dos débitos junto à rede arrecadadora, independente de o titular do cartão ser ou não o contribuinte dos recolhimentos pretendidos.

8.15 - Sempre que solicitado, encaminhar as informações sobre as operações realizadas à Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

8.16 - É responsabilidade da empresa credenciada garantir a lisura da confirmação da operação financeira, a qual, uma vez realizada, torna obrigatório o recolhimento do débito correspondente junto à rede arrecadadora.

8.17 - A divulgação indevida de informações gera responsabilização da empresa credenciada.

8.18 - A reincidência de qualquer ato entendido como irresponsável ou ilegal ou até mesmo de descumprimento do Termo de Credenciamento, poderá ensejar o descredenciamento, sem prejuízo de outras sanções.



8.19 - Não poderá utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

8.20 - Aprovada a transação (ou transações) com cartão de crédito ou débito, a credenciada disponibilizará ao usuário um comprovante provisório de quitação, o qual poderá ser impresso em equipamento conectado no computador local ou no “totem” de autoatendimento;

8.21 - 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; Proceder à prestação dos serviços nos termos deste edital; As empresas referidas no objeto deste Edital, deverão ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central do Brasil (BACEN), a processar pagamentos, inclusive parcelados, mediante uso de cartões de crédito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras

9. RESPONSABILIDADE DA CREDENCIANTE

9.1 – A fiscalização do presente contrato de acordo com as normas exigidas.

9.2 – Fornecer corretamente todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços contratados.

9.3 – Indicar a conta bancária onde deverá ser repassado os valores referentes aos pagamentos via cartão.

9.4 – Cobrar/exigir da empresa contratada todos os documentos necessários para a prestação do referido serviço que vir a ser necessária perante uma fiscalização/auditoria.

9.5 - A empresa Credenciada poderá solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento a qualquer momento, desde que comunique, por escrito, a Credenciante com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

9.6 - A Credenciante poderá solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento a qualquer momento, desde que comunique, por escrito, a Credenciada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

10 – PENALIDADES

A CREDENCIANTE poderá decidir pela RESCISÃO do Termo de Credenciamento, independentemente das seguintes penalidades:

10.1 Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.

10.2 - A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

10.3 – A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - As proponentes para participarem deste chamamento, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

11.2 - Toda e qualquer retificação a este edital, terá a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.



11.3 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

11.4 - Este edital estará disponível no endereço eletrônico www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo departamento de compras e licitações desta prefeitura, em horário de expediente: das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no Departamento de Compras e Licitações, na Av. Borges de Medeiros, nº 456, bairro Cidade Alta, e/ou pelo fone (51)3662-8416.

Santo Antônio da Patrulha, 09 de dezembro de 2021.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal