



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO PÚBLICO PMB Nº 02/2017-
PMB**

A Comissão Permanente de Licitação, do **Município de Bombinhas**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF 95.815.379/0001-02, com sede na Av. Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio – Bombinhas - SC, torna público a abertura da licitação em referência que tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS OPERADORAS DE CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO, PARA PAGAMENTOS ELETRÔNICOS DA TAXA DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL – TPA DO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, esclarecendo que o presente credenciamento e subsequente contratação serão regidos pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações posteriores, obedecidas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1. DO CREDENCIAMENTO

1.1 O objeto do presente edital é o **Credenciamento de Empresas que apresentem soluções de pagamento com cartão de crédito e débito da Taxa de Preservação Ambiental – TPA do Município de Bombinhas**, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 O credenciamento da empresa é intransferível e dar-se-á no período de 28 de agosto de 2017 a 28 de setembro de 2017, das 12h00min às 18h00min, na Secretaria de Administração, localizada na sede do Município, devendo os interessados apresentarem os documentos necessários.

1.3 O interessado que dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão credenciar-se empresas legalmente constituídas, com sede ou não no Município de Bombinhas.

2.2 A participação neste credenciamento importa total e irrestrita submissão das proponentes às condições do edital e às exigências da legislação específica pertinente.

2.3 Não podem concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação, empresas:

2.3.1. em estado de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.3.2. declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Bombinhas;

2.3.3. reunidas em consórcio e/ou controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.3.4. que tenham como sócio, gerente ou responsável técnico servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Bombinhas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.3.5. que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Os documentos necessários ao credenciamento serão disponibilizados em um envelope, e entregues à Prefeitura Municipal de Bombinhas da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL BOMBINHAS – PMB
RAZÃO SOCIAL/NOME/CNPJ /ENDEREÇO/TELEFONE
DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE
OPERADORAS DE CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO

4. DO ENVELOPE

4.1 Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por servidor público quando apresentada juntamente com o original.

4.1.1 Serão aceitas apenas cópias legíveis.

4.1.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

4.1.3 A Secretaria de Administração reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.1.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Secretaria de Administração considerará a empresa não credenciada.

4.2 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

4.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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.

4.2.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e dívida ativa da União;
- IV - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

4.2.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

4.2.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Documento que comprove ser a empresa uma CREDENCIADORA ou SUBCREDENCIADORA (facilitadora) devidamente habilitada como tal, na forma da lei, para capturar e processar pagamentos mediante uso de cartão de crédito ou cartão de débito.

II – A empresa licitante deverá demonstrar que está apta a aceitar e processar transações com, no mínimo, as seguintes bandeiras: VISA, MASTERCARD, AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB INTERNATIONAL, ELO E HIPERCARD.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A proposta comercial deve ser apresentada em 1 (uma) via original, papel timbrado da empresa participante, conforme Anexo II, **em português**, salvo expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal, **contendo:**

5.2 O nome empresarial, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, assim como o nome e o CPF do representante legal.

5.3 O prazo de validade, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.4 As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.5 Fica reservado à Comissão o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supríveis no ato de realização do credenciamento, mediante diligência, e que não representem desvios ou ressalvas substanciais, ou afetem os demais concorrentes.

6. DO JULGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 A Prefeitura Municipal realizará sessão pública de julgamento das propostas no dia **02/10/2017 às 14h00min**, promovendo individualmente a análise da documentação das empresas e o credenciamento.

6.2 Em caso de mais de 01 (uma) empresa realizar o credenciamento, todas serão contratadas, sem qualquer distinção, respeitando a ordem cronológica de entrega dos documentos.

7. DO PAGAMENTO

7.1 A empresa deverá pagar o VALOR LÍQUIDO, mediante crédito do respectivo valor no domicílio bancário indicado pelo Município para cada bandeira, observando-se que o prazo será contado a partir da data da captura e confirmação da transação.

7.2 A empresa deverá apresentar relatório mensal, podendo ser na forma eletrônica, para conferência das transações efetuadas no por período (diário e mensal), separadas entre crédito e débito, para apuração do valor a ser recebido.

7.3 O valor das taxas e demais itens será remunerado conforme valores estabelecidos no **Anexo I**.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.1 Fornecer ao Município, os equipamentos do tipo POS TEF, POS-GPRS ou PIN-PAD, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes.

8.2 Disponibilizar um link que permita ao sistema de gestão da Taxa de Preservação Ambiental a efetuar recebimentos com cartão de crédito e débito, tanto originados nos equipamentos instalados nos pontos de cobrança (Pin-pads ou POS TEF) como iniciados no site da Prefeitura.

8.3 Processar as transações que lhe serão apresentadas com a placa do veículo e do valor a ser cobrado, submetendo-as à aprovação da sociedade emissora do cartão. Uma vez aprovada a operação, retornar a imagem do respectivo comprovante (ticket) para o sistema de gestão da TPA. Se não aprovada, retornar essa informação para o sistema de gestão da TPA.

8.4 Disponibilizar para a Prefeitura, através de seu site, informações detalhadas dos recebimentos efetivados em cada data, permitindo filtros por cartão de débito e ou crédito e mostrando sempre a placa a que se refere o recebimento e a data em que o repasse para a conta da Prefeitura irá ocorrer.

8.5 Creditar os valores devidos no domicílio bancário do Município nas seguintes condições:

a) Débito À Vista – Prazo para pagamento D + 1. (dia útil seguinte à captura da transação)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) Crédito – Prazo para pagamento D + 30. (30 dias após a captura da transação, ou no dia útil seguinte se esse dia recair em final de semana ou feriado)

8.6 Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços.

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

8.8 Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município.

8.9 Promover a manutenção de todos os equipamentos fornecidos para a execução dos serviços, sem ônus para o Município no prazo de 24 horas.

8.10 Prestar todo o suporte técnico para solução de problemas que surgirem durante a execução do contrato.

8.11 Observar os prazos e condições estabelecidas para cumprimento das obrigações pactuadas.

8.12 Assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações, dados ou especificações a que tiver acesso, ou que porventura venha a conhecer, relacionadas ao objeto da contratação, obrigando-se, no caso de eventual violação e divulgação, inclusive por atos de seus servidores ou de terceiros, a ressarcir perdas e danos.

8.13 Manter durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

9.1 Da Prefeitura Municipal, sem prévio aviso, quando:

- a) o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;

9.2 Pelo credenciado:

- a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

10. DO CONTRATO

10.1 Homologado o credenciamento, o Município convocará o representante legal da(s) credenciada(s), mediante mensagem encaminhada por e-mail, ou telefone, para assinar o contrato no prazo de até cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual prazo, mediante justificativa escrita



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

apreciada pelo Município, sujeitando-se a(s) credenciada(s), em caso de recusa e/ou atrasos injustificados, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei nº 8.666/93.

10.2 O edital e seus anexos, bem como a proposta da credenciada integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termos aditivos, por igual prazo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 É facultado à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.2 Fica assegurado ao Município o direito de revogar o edital de credenciamento, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

12.3 Este edital será publicado no átrio do Poder Executivo, na página eletrônica: www.bombinhas.sc.gov.br e em jornal de circulação no Município de Bombinhas.

12.4 Informações e/ou esclarecimentos complementares a respeito de cláusulas e/ou condições do edital serão fornecidos pela Comissão, mediante solicitação por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail compras@bombinhas.sc.gov.br.

12.5 Aos casos não previstos aplicar-se-ão, supletivamente, além de outras disposições da Lei 8.666/93, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado pertinentes.

Bombinhas (SC), 18 de agosto de 2017.

ROSANGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente chamamento compreende o **Credenciamento de Empresas habilitadas a capturar e processar pagamentos da Taxa de Preservação Ambiental – TPA do Município de Bombinhas, mediante uso de cartão de débito ou cartão de crédito.**

1. JUSTIFICATIVA

Diante do cenário atual do crescente uso de meios eletrônicos de pagamento, os cartões de débito ou de crédito são formas de pagamento que permitem a dedução do valor de uma compra diretamente na conta corrente ou poupança do possuidor do cartão, na primeira opção, ou um comprometimento de pagamento dentro de determinado prazo, na segunda opção.

Os cartões de débito ou crédito são alternativas mais seguras e cômodas do que o cheque. Para a efetivação de uma transação, o cliente deve utilizar uma senha para autorizar o acesso aos seus fundos bancários. A transação é feita por um terminal eletrônico chamado de *Pin Pad* instalado no estabelecimento comercial e este está conectado diretamente em rede bancária. Um comprovante é emitido ao final da transação, e todas as transações são listadas no extrato mensal da conta do cliente, como também na conta do estabelecimento comercial.

A presente solicitação de serviço tem por objetivo implementar o recebimento de pagamentos da Taxa de Preservação Ambiental – TPA por meio de cartões de débito ou crédito.

2. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

Percentual máximo aceito a título de Taxa Administrativa Débito:

2,10% (dois vírgula dez por cento) incidindo sobre cada transação. Prazo de recebimento: D+1

Percentual máximo aceito a título de Taxa Administrativa Crédito à Vista:

3,15% (três vírgula quinze por cento) incidindo sobre cada transação. Prazo de recebimento: D+30

Locação dos Terminais de qualquer tipo:

Valor máximo mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais)

As máquinas fornecidas deverão aceitar transações com no mínimo as seguintes bandeiras: VISA, MASTERCARD, AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB INTERNATIONAL, ELO, HIPERCARD.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

(MODELO EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Bombinhas

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **Credenciamento de Empresas que apresentem soluções de pagamento com cartão de crédito e débito da Taxa de Preservação Ambiental – TPA do Município de Bombinhas**, divulgado pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, objetivando a prestação de serviços nos termos do Edital de Credenciamento 001/2017-PMB.

Nome da Empresa:

Endereço Comercial:

Fone:

Fax:

E-mail:

Cidade:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Telefone/Fax:

Percentual máximo aceito a título de Taxa Administrativa Débito:

2,10% (dois vírgula dez por cento) incidindo sobre cada transação. Prazo de recebimento: D+1

Percentual máximo aceito a título de Taxa Administrativa Crédito à Vista:

3,15% (três vírgula quinze por cento) incidindo sobre cada transação. Prazo de recebimento: D+30

Locação dos Terminais de qualquer tipo:

Valor máximo mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais)

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa solicitante
(nome do representante e CPF)