

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**SEMFA**

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DA CONTEXTUALIZAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA**
   1. Disponibilizar meios de facilitação para pagamento aos contribuintes é uma premissa que prestigia à eficiência e eficácia administrativa.
   2. Considerando que o parcelamento de verbas tributárias e não-tributárias tem significativo índice de inadimplência ao longo do pagamento e que a utilização de meios de pagamento onde o erário receba o valor em única parcela aumentará sobremaneira o sucesso da execução financeira das receitas orçamentárias previstas
   3. Como preceitua o art. 574-A do CTMI – Código Tributário Municipal de Itaboraí, há a possibilidade de pagamento de créditos tributários e não tributários mediante uso de cartões de crédito ou débito;
   4. Dentro desse contexto, inegável que permitir o pagamento de tributos através de meios eletrônicos, notadamente cartões de crédito e de débito, gerará maior facilidade ao contribuinte aliada à garantia de recebimento da verba, independentemente do seu parcelamento.
   5. Forte nesses argumentos, o presente Administrativo é para proceder ao chamamento público de instituições interessadas no fornecimento de soluções que permitam o recebimento de verbas tributárias e não-tributárias mediante uso de cartões de crédito e débito, sem ônus para o Município.
2. **DO OBJETO**
   1. Chamamento Público para credenciamento de adquirentes, subadquirentes ou facilitadoras para **cessão de uso de software e equipamentos processadores de meios de pagamentos eletrônicos** de créditos tributários e não-tributários do Município de Itaboraí.
   2. A execução do objeto se dará por meio de transações via rede mundial de computadores cuja operacionalização se dá pela geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito, e, presencialmente, por meio de terminais de autoatendimento (ATM) destinados exclusivamente para esta finalidade e que possibilita a realização desses parcelamentos e pagamentos.
   3. Poderão se credenciar, sem ônus para o Município de Itaboraí, 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 para fins deste Chamamento:
      1. Adquirente: Instituição responsável pela relação entre estabelecimentos comerciais e as bandeiras e emissores de cartões, autorizada pelo BACEN para rotear transações financeiras de débito e crédito;
      2. Subadquirentes: o responsável pela relação entre alguns estabelecimentos comerciais e as adquirentes, credenciadas pelas adquirentes para fazer captura de transações financeiras de débito e crédito;
      3. Facilitadora de Pagamentos: é a instituição que de algum modo intermedia o pagamento para outros, processando o pagamento on-line, controlando as operações com cartão de crédito.
3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Fornecer ao Município, os equipamentos do tipo POS, POS-GPRS, POO, PINPAD, ATM e outros canais de acesso, inclusive remotos, como a rede mundial de computadores, transações via web, utilizando meios eletrônicos de geração de links individuais e massificados para inserção dos dados pelo usuário do cartão de crédito, bem como efetuar reparos, manutenção e assistência técnica nos equipamentos e softwares e prestar os esclarecimentos necessários ao correto funcionamento destes, sem quaisquer ônus/custos à municipalidade.
   2. Ser titular de solução de meios de pagamentos e gestão nas modalidades de adquirentes, subadquirentes ou facilitadoras de meios de pagamento, em parceria ou diretamente, com instituições financeiras homologadas pelo Banco Central do Brasil, ou na modalidade direta de credenciadora.
   3. Facilitar o pagamento em parcelas ao contribuinte, sendo facultada a cobrança de juros e taxas de mercado, nunca superior à média praticada informada pelo Banco Central do Brasil para crédito parcelado em cartão de crédito para pessoa física.
   4. 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 ou decréscimo no valor original constante no Documento de Arrecadação Municipal ou equivalente**.
   5. Demonstração para o contribuinte dos custos financeiros eventualmente incidentes sobre o pagamento e opção de parcelamento.
   6. Disponibilizar para o Município, *online* e em tempo real, relação de pagamentos realizados mediante meios eletrônicos objeto deste Termo, **sem custo**.
   7. A credenciada deverá apresentar relatório mensal, por meio físico, podendo ser na forma eletrônica, para conferência das transações efetuadas nos períodos diário e mensal, separadas entre crédito e débito, para apuração e conciliação do valor a ser recebido.
   8. Manutenção dos sistemas e equipamentos em perfeito estado de funcionamento durante o período do contrato, devendo ser substituído e/ou regularizada a situação de inoperância, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação pelo município, **sem custos para o Município**.
   9. Notificar, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços.
   10. A Credenciada fica impedida de modificar a natureza do serviço proposto, salvo expressa autorização da Município mediante Termo Aditivo.
   11. Observar e manter sigilo e segurança sobre as informações recebidas e processadas, preservando a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assim como de quaisquer outros dados cuja publicidade seja restringida pela legislação vigente.
   12. Responder consultas e atender convocações por parte do Município, a respeito das matérias que envolvam a Credenciada ou suas atividades objeto do credenciamento.
   13. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução dos serviços decorrentes do credenciamento.
   14. Comunicar o Município, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação da atividade credenciada.
   15. Executar de forma regular e adequada, e ininterruptamente, a atividade credenciada.
   16. Em atendimento ao princípio da segurança jurídica das relações, a credenciada deverá admitir somente Cartões de Créditos com CHIP e mediante a utilização de senha do respectivo titular.
   17. Toda a atividade desempenhada pelas Credenciadas serão **sem quaisquer ônus para o Município**.
4. **DAS RECEITAS MUNICIPAIS**
   1. Para fins de dimensionamento do mercado às empresas que por ventura pretendem se credenciar, em que pese aos locais para instalação e deslocamento de pessoal no Município para execução dos serviços, além das informações prestadas neste Instrumento Convocatório, informam-se os valores aproximados arrecadados no último exercício de R$ 115.900.000,00, divididos em:
      1. IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano: R$ 22.900.000,00;
      2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: R$ 62.000.000,00;
      3. Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis: R$ 5.000.000,00;
      4. Taxas: R$ 12.000.000,00;
      5. Dívida Ativa: R$ 14.000.000,00.
5. **DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**
   1. O credenciamento de empresa é intransferível e dar-se-á no período de 5 (cinco) dias a contar da publicação do Edital, das 8h às 16h, na Secretaria de Administração – Setor de Licitação, devendo os interessados apresentarem os documentos necessários.
   2. 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.
   3. O interessado, a qualquer tempo, enquanto a municipalidade mantiver o interesse nos serviços objeto do presente credenciamento, poderá formalizar pretensão em se credenciar, desde que atendidas as exigências do Memorial Descritivo e Edital.
   4. Poderão credenciar-se empresas legalmente constituídas, com sede ou não no Município de Itaboraí/RJ.
   5. A participação neste credenciamento importa em total e irrestrita submissão das proponentes às condições do edital e às exigências da legislação específica pertinente.
   6. Não podem concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação, empresas:
      1. em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
      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 Itaboraí/RJ;
      3. reunidas em consórcio e/ou controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
      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 Itaboraí/RJ;
      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.
6. **DA DOCUMENTAÇÃO E ENTREGA DE ENVELOPES**
   1. Os documentos necessários ao credenciamento serão disponibilizados em um envelope, e entregues à Prefeitura Municipal de Itaboraí/RJ, na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitação da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ/RJ - PMI

RAZÃO SOCIAL/NOME/CNPJ /ENDEREÇO/TELEFONE

*DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA cessão de uso de software e equipamentos processadores de meios de pagamentos eletrônicos*

* 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.
  2. Serão aceitas apenas cópias legíveis.
  3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
  4. A Secretaria de Administração reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
  5. 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.
  6. O envelope deverá conter os seguintes documentos:
     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.

V – Comprovação de regularidade com as disposições do Sistema Financeiro Brasileiro.

* + 1. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

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.

* + 1. **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 e extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

* + 1. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TECNOLÓGICA**:

I - Comprovação através de apresentação de Certificação válida expedida por empresa de auditoria oficialmente credenciada pelo PCI-DSS (*PaymentCardIndustry Data Security Standards* - Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento) de que o processamento da transação opera em plena conformidade com os padrões estabelecidos pelo PCI-DSS (*PaymentCardIndustry Data Security Standards* - Padrão de Segurança de Dados da Indústria de Cartões de Pagamento).

1. **DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS**
   1. O serviço será prestado **SEM ÔNUS** para o Município de Itaboraí, não implicando compromissos, nem obrigações financeiras ou transferência de recursos entre os partícipes, bem como não gera direito, de uma à outra, a indenização, contraprestações pecuniárias, ressarcimento e/ou reembolsos.
   2. Caberá aos interessados no credenciamento firmarem declaração de concordância com a inexistência de custos para a prestação dos serviços.
2. **DO JULGAMENTO**
   1. Findo o prazo de credenciamento, será divulgada listagem em até 3 (três) dias com a relação dos credenciados regularmente habilitados para firmarem termo contratual com a Administração Pública. Os interessados eventualmente inabilitados poderão retirar junto à Secretaria Municipal de Administração as razões de indeferimento para, querendo, atuarem na forma do item 5.2.
   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
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993, o credenciado habilitado ficará sujeito às seguintes penalidades:
      1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades e sanáveis sem prejuízo para a Administração, para as quais não tenha concorrido diretamente;
      2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração, para as quais o credenciamento tenha concorrido diretamente;
      3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas através de falta grave dolosa ou revestida de má fé ou quando constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos apresentados pelo credenciado.
      4. Multa de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor dos serviços que se propos a prestar, quando devidamente convocado, deixar de assinar o contrato,
4. **DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**
   1. Serão casos de descredenciamento a inobservância às previsões do Termo de Referência, Edital e termo contratual, em especial quando:
      1. o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
      2. o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
      3. ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
      4. no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
      5. quando o Município entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias.
   2. Poderá o credenciado, mediante solicitação escrita e devidamente justificada à Prefeitura, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias solicitar seu descredenciamento;
5. **DO CONTRATO**
   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 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.
   2. O edital e seus anexos, bem como a proposta da credenciada integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
   3. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) 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.
6. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   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.
   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.
   3. O edital será publicado no sítio eletrônico do Poder Executivo [www.itaborai.rj.gov.br](http://www.itaborai.rj.gov.br/) e em outros veículos que a legislação exigir.
   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 [cpl@itaborai.rj.gov.br](mailto:cpl@itaborai.rj.gov.br) .
   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.
   6. O Município de Itaboraí disponibilizará aos Credenciados as informações necessárias para promover arrecadação, sempre respeitado os sigilos das informações fiscais.
   7. O Município disponibilizará locais para implantação de equipamentos de cobrança em ATM, onde se dará preferência para o credenciado que apresentar melhores condições de parcelamento e menor custo ao contribuinte, ficando os demais credenciados disponibilizando as funcionalidades através de canais remotos.
   8. A Prefeitura de Itaboraí disponibilizará em seu sítio da rede mundial de computadores os links especificados pelas empresas credenciadas para acesso remoto dos contribuintes às plataformas de operacionalização dos pagamentos.