

TERMO

INSTRUÇÃO PARA REGULAMENTO DO CREDENCIAMENTO DE OPERADORA DE CARTÃO DE CRÉDITO INTEGRANTES DO SISTEMA DE PAGAMENTO BRASILEIRO

1. OBJETO

O presente Regulamento tem por objetivo especificar requisitos para credenciamento de empresas Operadoras de Cartão de Crédito (adquirentes), doravante denominada de **CONTRATADA**, especializada em serviços de solução de pagamento em parcelas no Crédito por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimento por cartão de crédito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, ELO E REDESHOP, cuja a apresentação de valores a serem pagos é de competência da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, doravante denominada de **CONTRATANTE** através das Faturas e Guias de Serviços .

2. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

Para melhor entendimento e esclarecimento, definem-se os seguintes termos:

2.1. Fatura e guia de serviços: Documentos gerados com a composição de débitos referente a prestação de serviços dessa CONTRATANTE vinculado ao imóvel, ou usuário cadastrado em seu Banco de Dados, com respectivo código de barra de identificação para pagamento;

2.2. Sistema de Cartões de Crédito: é sistema que institui o aceite dos cartões de créditos/Débito, indicados pelo objeto deste certame, pelas CONTRATADAS, como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas suas unidades, afiliado as redes de estabelecimentos identificados pelas Bandeiras dos respectivos cartões de Crédito/Débito, ou por essas;

2.3. Adquirentes (operadora): Entidade que fazem a liquidação financeira das transações realizadas através de cartão de crédito/débito, sendo responsável pela comunicação com as bandeiras e com os emissores;

2.4. Facilitadores (Gateway): Responsável pela solução que processa o pagamento on-line, controlando as operações com cartão de crédito/débito;

2.5. Bandeiras: são as instituições detentoras dos direitos de propriedade e franqueadoras de suas marcas ou logomarcas que identificam os Meios de Pagamento responsáveis por regulamentar e fiscalizar a emissão dos Meios de Pagamento, afiliação de

Estabelecimentos, uso e padrões operacionais e de segurança;

2.6. Cartão de crédito: é cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades das CONTRATADAS, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos;

2.7. Portador: pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito, permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO de sua bandeira. Podem ser portadores os titulares dos cartões, bem como pessoa por eles indicadas como 'Cartão Adicional', sendo que em quaisquer dos casos a responsabilidade pelo pagamento das compras e serviços é única e exclusivamente do Titular;

2.8. Comprovante de Venda (CV): documento emitido no estabelecimento das CONTRATADAS que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito/débito pelo seu portador, a identificação do cartão, data da transação; valor e forma de pagamento devidamente autorizada pela Administradora do Cartão, representando o reconhecimento do débito pelo titular e o compromisso de pagamento a DESO pela CONTRATADA;

2.8.1. Termo de Venda (TV): documento emitido no estabelecimento dos CONTRATANTES que discrimina a composição da dívida negociada, contendo dados tais como: código da matrícula e/ou cliente, documento e referência e, valores, bem como, os juros cobrados e parcelas;

2.9. Domicílio Bancário: Banco, Agência e conta corrente, cadastrados para receber créditos e débitos de correntes de transações com Meios de Pagamento, discriminados no ato da contratação;

2.10. Emissor: Entidade autorizada pelas Bandeiras a emitir cartões com as marcas das Bandeiras com validade no Brasil e/ou no exterior;

2.11. Transação: Operação em que os CONTRATADAS celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos.

2.12. Entidade Conciliadora: Entidade possuidora de sistema (plataforma de pagamento) responsável pela transação com cartões de crédito e por receber dessas operadoras as informações necessárias para efetuar conciliação dos valores arrecadados com os respectivos pagamentos (origem da informação enviada pela DESO para a Entidade Conciliadora);

2.13. Entidade Arrecadadora: Entidade do sistema financeiro no qual a DESO tem conta base para depósito de valores arrecadados, os quais deverão ser transferidos da Operadora para a Conta Corrente da DESO, após o processo de conciliação realizado pela Entidade Conciliadora.

2.14. Conciliação: Processo na qual a entidade conciliadora deverá fazer a

ligação entre o valor em espécie transferido pela Operadora do Cartão de Crédito, com a respectiva Faturas e Guias de Serviços (origem base da informação da dívida com a DESO), inclusive a conciliação de receita componente da quitação efetuada.

2.15. Integração On-Line: Processo no qual os sistemas de diferentes entidades sinalizam/transmitem a informação de que foi autorizado um pagamento através de cartões de crédito.

2.16. Extrato de Movimentação Financeira: Documento o entregue pela Contratada à DESO, de forma eletrônica, com o objetivo de auxiliar a conciliação de vendas a crédito e/ou a débito, pagamentos nos prazos do Contrato ou antecipados, bem como a demonstração de cobranças de produtos e/ou serviços.

2.17. VAN: É a sigla de Value Added Network, ou Rede de Valor agregado. A Van presta serviços de análise de recebimento dos bancos, adquirentes, gateways e sistemas de processamento, arquivos com dados de pagamento e cobrança. Ela faz justamente o intercâmbio com agentes financeiros.

2.18. Webservice ou API's: é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

3. JUSTIFICATIVA.

Objetiva-se com o Credenciamento de Operadora de Cartão de Crédito, integrantes do Sistema de Pagamento Brasileiro, com objetivo da prestação de serviços de recebimento de valores de faturas mensais de água e/ou esgoto e demais serviços emitidos pela DESO, oferecer solução de pagamento por meio eletrônico, nos moldes de recebimentos por cartão de crédito. Para tanto, justificamos a necessidade de implantação, por proporcionar agilidade e eficiência para pagamentos de faturas e demais documentos pagáveis emitidos pela DESO aos seus clientes. Tendo esse serviço disponibilizado em Plataforma digital.

Considerando o aproveitamento dos benefícios econômicos propiciadas por esse serviço, primeiramente, pelo grande contingente de operações similares as aqui propostas transicionadas nacionalmente e pela economicidade, justificamos o pleito considerando ainda a Concessão Parcial dos Serviços da DESO prevista para julho/25 e a necessidade do estabelecimento de novos procedimentos para negociação de débitos, impossibilitada pela cobrança/parcelamento através de guias/faturas a partir dessa data.

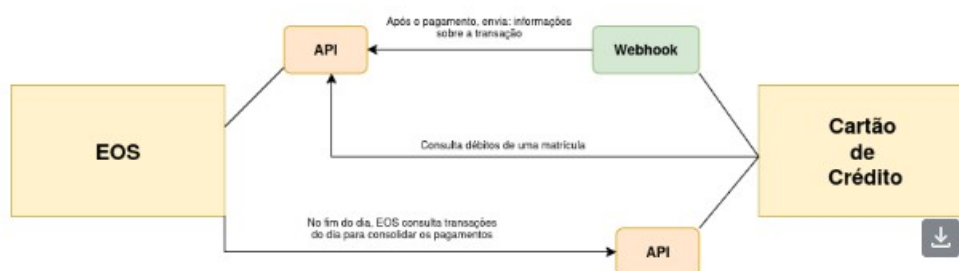
Salienta-se que a DESO, nos moldes dispostos em regulamento, fica isenta de quaisquer taxas administrativas e/ou impostos, além de disponibilizar meios de arrecadação, visando a modicidade e comodidade aos diversos clientes dessa companhia.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA.

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma digital para pagamentos on-

line (Webservice ou API's), processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito, à vista e parcelado, nos recebíveis oriundos das contas de consumo, multas e demais taxas devidas de recebíveis dos Clientes da DESO, com integração da solução de tecnologia da CONTRATADA com o sistema comercial, aplicativos mobiles, e demais sistemas corporativos da DESO, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios.

4.2. A CONTRATADA deverá possuir solução de software com as funcionalidades de transmissão dos registros de arrecadação via consumo de API (Application Programming Interface) e webhook. A integração ocorre conforme o diagrama a seguir:



4.2.1. A Contratada deverá disponibilizar à DESO, sem custos adicionais, arquivo eletrônico no formato padrão Febraban por meio de API (Application Programming Interface), ou outro que venha a ser definido pela DESO e cada arquivo deverá estar indexado na contagem do NSA (número sequencial do arquivo) e ter os devidos Header e Trailer, conforme padrão Febraban.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos em CSV e/ou Excel, com as transações realizadas com os usuários da DESO na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar na API, Relatórios de Conciliação, com informações de Identificadores/Localizadores (ID) das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Crédito dos usuários da DESO. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, usuários e matrículas, além dos códigos dos documentos enviados pela Contratante. E devem ter a opção para serem gerados pela Gerência de Receita da DESO e/ou unidade interna ora designada.

4.5. A CONTRATADA se responsabilizará pela emissão, geração, prestação de serviço de captura, transmissão, processamento e liquidação das transações com cartões de crédito, devem contemplar as bandeiras objeto deste Credenciamento, bem como a VAN.

4.6. O CONTRATADO poderá atender, sem qualquer ônus, retransmissão do arquivo eletrônico contendo o movimento diário ou de quaisquer períodos que não tenham sido devidamente processados até 24h da solicitação da Contratante.

4.7. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com a DESO, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados;

4.8. As CONTRATADAS poderão disponibilizar esses serviços de recebimento das contas da DESO em outras redes, tais como, outros parceiros desde que autorizadas pela DESO e que quaisquer custos não sejam cobrados a esta.

4.9. A CONTRATADA se responsabilizará quanto da emissão de extratos financeiros e/ou relatórios periódicos mensais, com a descrição das operações realizadas, com valores de recebimento;

4.9.1. Deverá ser repassado para a Contratante as negociações realizadas nos termos acordados;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

5.1. O prazo de disponibilidade dos serviços no endereço eletrônico oficial da DESO, website, através do link da agência virtual será de no máximo 30 (trinta) dias contados

a partir da assinatura do contrato.

5.2. Em caso de negociação específica, política de cobrança institucional, a DESO enviará as CONTRATADAS todas as informações necessárias para negociação e as CONTRATADAS farão o repasse das informações on line das transações devidamente autorizadas e concluídas, através de gateways.

5.3. O movimento diário das transações deverá ser encaminhado para sua quitação através de arquivo único por modalidade, atendendo ao modelo determinado pela DESO, no 1º (primeiro) dia útil após a data de efetivação da negociação/transação, entendendo-se D+1 até as 2h, conforme item 4.2.1.

5.4. As transações efetuadas pelos clientes aos sábados, domingos ou outro dia não útil (nacionalmente) serão considerados no movimento do dia imediatamente seguinte em que haja expediente bancário.

5.5. As CONTRATADAS farão o repasse financeiro das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, conforme acordado entre as partes, conforme segue:

- Cartão de crédito (01 vez) – D+2 após a transação;
- Cartão de crédito (de 10 vezes ou mais) – D+2 após a transação.

5.6. O repasse deverá ser realizado diretamente na conta bancária informada pela DESO (após a assinatura do contrato).

5.7. O repasse das informações dos documentos recebidos deverá ser realizado por depósito único, por modalidade que o substitua, totalizando as transações do movimento diário, diretamente na conta bancária informada pela DESO, referente a todas transações registradas no item 7.4.

5.8. As CONTRATADAS deverão disponibilizar aplicativos de acompanhamento de transações, oferecendo detalhamento da negociação, resguardando, tão somente, dados dos clientes.

5.9. As CONTRATADAS, para uso do recebimento dos créditos vinculados aos usuários da DESO, poderão utilizar qualquer plataforma de pagamento, sob sua responsabilidade, desde que esteja integrada ao sistema da DESO e a entidade arrecadadora.

5.10. As Contratadas terão a responsabilidade de fazer a integração sistêmica com a DESO e a entidade arrecadadora, que fornecerão respectivamente seus manuais de integração e VPNs, ou que aderir a essa modalidade de pagamento.

5.11 Os encargos e eventuais diferenças de valores a serem cobrados por conta do parcelamento via cartão de Crédito ficam sob a responsabilidade do titular do cartão de Crédito que aderir a essa modalidade de pagamento.

5.12. Não poderá haver ônus dos encargos referentes a operação de pagamento com o cartão de Crédito para a DESO, bem como não poderá ter a titulação “taxa administrativa” na apresentação dos encargos e outros débitos.

5.13. As Contratadas deverão oferecer alternativas de pagamento com cartão de Crédito em parcela única ou alternativa de parcelamento em número máximo de 10 (dez) parcelas, sendo de livre escolha do portador do cartão, observando o limite de crédito do mesmo.

5.13.1. As Contratadas poderão oferecer alternativas de parcelamento em número que superem as 10 (dez) parcelas, sendo de livre escolha do portador do cartão, observando o limite de crédito do mesmo.

5.14. O parcelamento, na modalidade crédito, para pagamento deverá englobar débitos relativos a tributos, encargos e multas, bem como os custos adicionais do custeio da operadora, limitado às regras do sistema financeiro.

5.15. As Contratadas deverão demonstrar ao cliente as possibilidades de pagamentos dos débitos componentes da fatura, enviadas a DESO, através de parcelamento de cartão de Crédito, o qual deverá conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

5.16. Os planos de pagamento dos débitos deverão ser apresentados abertamente, possibilitando ao titular o cartão de Crédito conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela operação que melhor atenda às suas necessidades.

5.17. Com a aprovação e efetivação do pagamento pelo responsável do imóvel por meio do cartão de Crédito através da operação, com a integração online com a DESO pela plataforma de pagamento, fica o cliente com seu débito em revisão/suspenso até sua quitação que se dará após retorno de arquivo diário para a devida baixa.

5.18. Para a liberação da Certidão Negativa de Débito, ou qualquer outro serviço referente ao imóvel se dará após a compensação/baixa do pagamento, não eximindo do recebimento da informação do aceite da transação do valor da fatura que deverá ser online com a DESO.

5.19. Não pode haver desistência da transação financeira após o recebimento pela DESO da informação da contratação da dívida pelo usuário, devendo a CONTRATADA assumir qualquer constatação que venha a ser realizada por esse.

5.20. Custos e riscos decorrentes da inadimplência do compromisso assumido pelo titular do cartão com o respectivo pagamento do débito vinculado ao usuário não implicará em devolução do repasse efetuado, nem inclusão de restrição de serviços ao usuário origem do parcelamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, estabelecerá, um cronograma prévio com a indicação das faturas e receitas e o prazo correspondente para a sua implantação.

6.1. A prestação dos serviços será dividida em 3 etapas: Implantação, Operação e Encerramento.

6.1.1. A CONTRATADA terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para executar as atividades do período de implantação.

6.1.2. A Etapa de Operação é composta dos serviços continuados, prosseguindo até o encerramento do Contrato.

6.1.3 A Etapa de Encerramento é composta dos serviços de encerramento administrativo do Contrato.

6.2. A DESO compromete-se a comunicação prévia caso haja indicação de mudança de conta recebedora da arrecadação na instituição financeira ou conforme política interna sua abertura.

6.3. Responsabilizar-se pelas declarações, cálculos, valores, multas, juros, correção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação;

6.4. Providenciar a emissão e remessa dos documentos de arrecadação ao seu devedor (titular ou pagador). Para emissão dos documentos de arrecadação, a DESO deverá utilizar formulário que atenda à sistemática, definidas nas informações técnicas para troca de informações em meio eletrônico.

6.4.1. Monitorar e controlar todo o processo de geração das faturas, utilizando-se de tecnologia da informação adequada que realize a integração dos dados necessários, conforme regulamentação específica da DESO;

6.5. Advertir, suspender ou descredenciar a pessoa jurídica habilitada nos casos de irregularidades praticadas conforme o RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO;

6.6. Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito;

6.7. Controlar repasses financeiros efetuados pelas operadas para a conta bancária indicada pela DESO;

6.8. Disponibilizar permanentemente no seu sítio eletrônico a relação atualizada

das entidades contratadas para a atividade de operação;

6.9. A DESO poderá, a qualquer tempo, para fins de auditoria ou para atendimento de demandas administrativas, judiciais, ou do Ministério Público, solicitar outros documentos e informações relativas à atividade para qual a entidade está habilitada;

6.10. Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratante, para o funcionamento de toda operação com segurança;

7.10. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de Crédito.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

O Contrato será gerido pela 5.0.05.00/GREC (Gerência de Receita) ou unidade que substitua, respeitando o Regimento Interno e suas atribuições. E a unidade 5.0.05.01/CARR será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, atestando sua veracidade, zelando pela observância dos procedimentos prescritos e seu nível de qualidade, relatando os fatos a autoridade competente, anotando as ocorrências em registro próprio e determinando a regularização de faltas ou defeitos observados.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Manter durante a execução das condições de habilitação e de qualificação que ensejaram a contratação;

8.2. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

8.3. Efetuar o pagamento de seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;

8.4. Manter, durante período de contratação, a integração com a Agência Virtual, disponibilizando uma interface 24h para todos os clientes.

8.5. As publicidades acerca do objetivo deste credenciamento só serão veiculadas com autorização específica da DESO;

8.6. A Contratada deverá prover meio de integração com o sistema da DESO, de forma que as transações possam ser realizadas por meio eletrônico;

8.5. Oferecer, ao menos, abrangência das duas bandeiras das principais operadoras de cartões do mercado: VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, ELO E REDESHOP;

8.6. Manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações, dados

ou especificações a que tiver acesso ou porventura venha a conhecer ou ter ciência, incluindo-se, os nomes dos Portadores, os números dos Cartões, Transações efetuadas e quaisquer informações relacionadas a este Contrato, respondendo à DESO, no caso de comprovada violação e divulgação, por ato de seus funcionários, pelo ressarcimento das perdas e danos ocasionados.

9. VIGÊNCIA DE CONTRATO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo até o limite máximo de 60 meses.

10. FONTE DE RECURSOS

10.1. As despesas com a execução do objeto deste Credenciamento correrão por conta da Contratada.

10.2. Considerando que a regra de remuneração constante neste documento que estabelece que os custos relativos às operações de pagamento serão assumidos pelo cliente e que os repasses efetuados para CONTRATANTE serão feitos no valor integral da conta de consumo paga com o cartão, não haverá fluxo de medições da CONTRATANTE para a CONTRATADA. Trata-se de uma contratação não onerosa para a DESO e não haverá custo de implementação ou manutenção. Sendo assim, não será estabelecida dotação orçamentária para a execução do contrato.

10.3. A DESO fica isenta de qualquer tipo de pagamentos decorrente da prestação de serviços das CONTRATADAS.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1. O descumprimento de qualquer regra prevista neste regulamento sujeitará a entidade contratada às penalidades abaixo descritas, a serem apuradas em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com meios e recursos inerentes:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão das atividades por 30, 60 ou 90 dias;
- III. Cancelamento do Credenciado.

11.2. As irregularidades serão apuradas pela DESO, mediante processo administrativo com parecer jurídico prévio, observando-se a legislação aplicável, sem prejuízo de qualquer procedimento judicial que possa vir a ser aplicado.

11.3. Será aplicada a penalidade de advertência por escrito quando a Contratada for considerada primária e incorrer nas práticas das seguintes infrações:

- a) Apresentar, quando solicitada, informações não verdadeiras à DESO;

- b) Deixar de efetuar o repasse financeiro no período previsto de D+2 da efetivação do pagamento ou aceite do cartão como meio de pagamento;
- c) Aplicar percentual de juros de cartão superior ao orientado pelos órgãos reguladores do sistema financeiro de pagamento;
- d) Mostrar débitos dos usuários diferentes dos informados pela DESO através das faturas;
- e) Deixar de registrar informações ou de tratá-las corretamente;
- f) Descumprimento de qualquer item previsto neste Credenciamento ou inobservância de deveres estabelecidos na legislação vigente, somente quando a irregularidade constatada não se reverter em gravidade ou agravante e ainda não acarrete maiores prejuízos para a DESO e/ou seus clientes.

11.4 Constituem infrações passíveis de suspensão das atividades por 30 (trinta) dias na primeira ocorrência, de 60 (sessenta) dias na segunda ocorrência e de 90 (noventa) dias na terceira ocorrência:

- a) Reincidência de infração punida com aplicação de advertência por escrito;
- b) Deixar de armazenar em meio eletrônico registro de pagamento realizado por cartão de Crédito/Débito, por pelo menos 05 anos de sua efetivação;
- c) Não manter comprovadamente as mesmas condições de habilitação enquanto perdurar o Credenciamento;
- d) Utilizar plataforma de pagamento diferente da indicada pela DESO;
- e) Deixar de conceder, a qualquer tempo, livre acesso à DESO às suas instalações, registros e outros meios vinculados à habilitação, por meio físico ou eletrônico;
- f) A aplicação da penalidade de suspensão das atividades por 30 (trinta), 60 (sessenta) ou 90 (noventa) dias acarretará, automaticamente, a exclusão da Contratada no sítio eletrônico da DESO e na plataforma de pagamento colocada à disposição do consumidor para pagamento com cartão.

11.5. Constituem infrações passíveis do cancelamento do credenciamento e rescisão de contrato todos os motivos elencados nos arts. 180 e 181 do RILC e os demais:

- a) Reincidência da irregularidade punida com aplicação de sanção administrativa de suspensão das atividades por 90 (noventa) dias;
- b) Fraudar o sistema de pagamento e o sistema financeiro;
- c) Deixar de manter sigilo das informações, fornecendo a terceiros dados dos

usuários, que são exclusivos da DESO;

d) O cancelamento do Credenciamento será aplicado pelo Diretor-Presidente da DESO através de documento específico, a partir do que for apurado em competente processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

12. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

12.1. A pessoa jurídica interessada em adquirir o Credenciamento nos termos deste Regulamento deverá encaminhar à Comissão Permanente de Licitação – CPL da DESO o requerimento de credenciamento firmado pelo proprietário da entidade ou por seu representante legal (Anexo I), acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

12.2. Documentação relativa à habilitação da pessoa física e jurídica consiste de:

a) Para Empresa Individual: Registro Comercial.

b) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

c) Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.

d) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3. A documentação relativa à habilitação da pessoa física ou jurídica consistirá em:

a) Cópias autenticadas das cédulas de identidade e dos CPFs, dos sócios e dirigentes e em caso de Empresa Sociedade Anônima do representante (Diretor/Presidente) legal da entidade, acompanhada da respectiva Ata ou documento de nomeação;

b) Cópia do Ato Constitutivo da Empresa em vigor (estatuto ou contrato social e alterações), devidamente registradas;

c) Cópia da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em nome dos sócios-proprietários ou responsáveis, ou ainda, em se tratando de entidade de Sociedade Anônima, do representante (Diretor/Presidente) legal da entidade, expedidas pela Justiça Federal e Estadual do local onde reside ou exerce atividade econômica;

d) Cópia da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em nome dos sócios-proprietários ou ainda, em se tratando de entidade de Sociedade Anônima, do representante (Diretor/Presidente) legal da entidade, emitida pela Secretaria de estado de Segurança Pública;

e) Cópia do 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; e

f) Cópia da lei de criação, em se tratando de pessoa jurídica de direito público.

12.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

a) Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

b) Cópia da regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

c) Cópia da regularidade para com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal ICM, ICMS) que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

d) Cópia da Regularidade Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante;

e) Cópia da Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

f) Cópia da Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

g) Cópia da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa; e

h) Cópia da Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do início do processo administrativo de habilitação, acompanhado de prova da competência expedida por cartório distribuidor.

12.5. A documentação relativa à Qualificação Técnica Operacional:

a) A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenhar a atividade, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido pelo atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto da licitação;

b) Declaração ou certidão de entidade componente do sistema financeiro brasileiro, de que está autorizada ou em processo de autorização para atuar como operadora de cartão de Crédito/Débito e estar regular com a entidade regulamentadora;

c) Comprovação de canal aberto de ouvidoria ou serviço de atendimento ao consumidor;

d) Fiança Bancária, Seguro Garantia ou depósito em dinheiro no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), que deverá ser apresentada no prazo de 20 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato, sob a pena de descredenciamento, e rescisão do contrato;

e) O valor da garantia apresentada será avaliado anualmente, quando da renovação do contrato, podendo permanecer no mesmo valor, ser reduzido ou ampliado, decorrente do desempenho do volume de pagamento parcelado em cartão de crédito.

12.6 A documentação relativa à Qualificação Econômico – Financeira:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas.

13. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Regulamento.

14. Toda documentação quando apresentada deverá obedecer à ordem da relação constante nos itens deste item.

15. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Regulamento serão desconsideradas.

16. Toda a documentação solicitada no processo de habilitação, quando apresentada em cópia deverá estar acompanhada do documento original ou autenticada em cartório.

17. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e

contratar com a administração pública.

18. DISPOSIÇÃO FINAL

18.1. As credenciadas deverão disponibilizar a plataforma de pagamento para operar (24 x 7) 24 horas por dia e 7 dias por semana de forma ininterrupta;

18.2. As contratadas deverão se responsabilizar pelo acesso seguro a base de dados da DESO, indicando pessoa responsável pela VPN;

18.3. Para acesso ao ambiente operacional da DESO será concedido VPN para profissional da contratada, ou pessoa por ela indicada, devidamente acompanhado da comprovação da vinculação do profissional com a entidade;

18.4. A DESO disporá, em seu sítio na internet, a relação das entidades contratadas com objeto de operar com cartão de Crédito para pagamento parcelado ou débito das dívidas dos usuários;

18.5. A DESO não se responsabiliza por quaisquer danos e/ou prejuízos causados a terceiros em consequência dos serviços prestados pela contratada, devendo esta reparar quaisquer danos que, no exercício de sua atividade, venha causar a terceiros ou a DESO;

18.6. Não se configurando interesse, por parte das Contratadas, que possibilite o uso da maioria das bandeiras de cartões de Crédito existentes no mercado sergipano, a DESO poderá estender essa modalidade de contratadas à suboperadoras (subadquirentes), com o objetivo de ampliar a oferta ao consumidor da DESO, nos mesmos termos especificados neste Regulamento;

18.6.1. Será considerado desinteresse quando as operadoras contratadas não suportarem 50% das bandeiras conhecidas pelo mercado sergipano;

18.7. As situações não previstas nesta norma reguladora poderão, no decorrer de sua vigência, ser estabelecidas em Portaria ou numa nova redação deste Regulamento.

ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PARTICIPAÇÃO

Ilmo. Sr.
Presidente da Comissão de Licitação
Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO
Aracaju

A _____ com sede e foro na _____ (rua,etc) da cidade de _____ Estado _____ por seu _____ (cargo) Sr(a). _____, que a esta subscreve, vem solicitar a sua participação no Credenciamento nº. XXX/2025.

Concordamos em nos submeter a todas às disposições constantes do Edital da referida Licitação.

Outrossim, informamos o e-mail (informar e-mail da empresa) e o telefone (informar telefone) que poderá ser utilizado como canal oficial de comunicação entre o Sistema FIEP e nossa empresa, para as questões decorrentes deste certame.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 2025

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Daiza Valeria Da Silva Sobral
Gerente



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Joao Quintiliano da Fonseca Neto
Diretor(a) Comercial Financeiro

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: VLZX-CITU-1BRU-GDSQ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/04/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Daiza Valeria Da Silva Sobral ***46818*** GERÊNCIA DE RECEITA - DESO Companhia de Saneamento de Sergipe 21/02/2025 11:36:16 (Docflow)
- Joao Quintiliano da Fonseca Neto ***91370*** DIRETORIA COMERCIAL FINANCEIRA - DESO Companhia de Saneamento de Sergipe 21/02/2025 12:28:18 (Docflow)