

EDITAL CREDENCIAMENTO 001/2018

CREDENCIAMENTO DE OPERADORA DE CARTÃO DE CRÉDITO INTEGRANTES DO SISTEMA DE PAGAMENTO BRASILEIRO

Publicado no Diário oficial do Estado em data de 20/8/18

A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE, daqui por diante denominada DESO, leva ao conhecimento dos interessados que realizará processo de habilitação para credenciamento de operadora de cartão de crédito, integrantes do sistema de pagamento brasileiro, esclarecendo que o presente processo será regido pela Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO(RILC), aprovado pelo Conselho de Administração da DESO em 24/01/2018 e publicado em 22/03/2018 com vigência a partir de 02/05/2018, e pelas disposições fixadas neste Edital e no Regulamento anexo, que o integram e complementam.

Os envelopes contendo a documentação de habilitação serão recebidos na Assessoria Técnica Comercial Financeira(ATCF) na Diretoria Comercial Financeira(DCF), localizada na Rua Campo do Brito, 331, Treze de Julho, Aracaju-SE, CEP 49.020-380, para análise pela Comissão Especial, designada através de Portaria.

Período de entrega do envelope “Documentação” a **partir do dia 20/08/2018, das 07:30 às 16:00** horas, no protocolo geral da DESO, situado na rua Campo do Brito, 331, Treze de Julho.

Data de abertura dos envelopes “Documentação” : às 8:00 horas do dia 24/09/2018.

Local para entrega e abertura dos envelopes: **Rua Campo do Brito, 330, Bairro Treze de Julho, Aracaju-SE**

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoa jurídica, regularmente habilitada, para **empresas Operadoras de Cartão de Crédito/Débito (adquirentes), especializadas em serviços de solução de pagamento em parcelas no Crédito e Débito por meio eletrônico, que realizem captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E REDESHOP, cuja a apresentação de valores a serem pagos é de competência da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, através da Fatura de Serviços.**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I	-	Modelo carta participação
Anexo II	-	Regulamento Credenciamento
Anexo III	-	Lista Unidades
Anexo IV-		Minuta do contrato

-2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1** As entidades interessadas no Credenciamento deverão ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central a processar pagamentos, inclusive parcelas, mediante uso de cartões de Crédito/Débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.
- 2.2** Poderão se credenciar as entidades do ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as exigências constantes deste Regulamento e seus anexos.
- 2.3** Para solicitar o credenciamento, a entidade deverá apresentar o formulário de Requerimento para Credenciamento (modelo Anexo I) com os documentos necessários previstos no Regulamento.

3 DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO”

- 3.1 No local, na data e nos horários indicados no preâmbulo do edital cada licitante deverá apresentar à Comissão a “Documentação para Habilitação” em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

Título: “Documentação para Habilitação” – Credenciamento 002/2018

Identificação: Nome, CNPJ

- 3.2 Para ter direito a manifestar-se nas fases do procedimento de habilitação para credenciamento, inclusive em renúncia ao direito de interpor recurso, cada participante deverá identificar-se, apresentando documento legal de identidade.
- 3.3 Quando se tratar de representante designado pelo interessado, deverá ser apresentada, além do documento legal de identidade, procuração com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do certame.
- 3.4 Para exercer o direito de que trata o subitem 3.2 deste edital, cada representante só poderá representar um único interessado.
- 3.5 A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto ficará impedido de praticar qualquer ato durante as reuniões de recebimento e abertura de envelopes.

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 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:

- 4.2 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;

- 4.3 A documentação relativa à habilitação da pessoa física ou jurídica consistirá em:

- a) Cópias autenticadas das cédulas de identidade e dos CPF's 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 registrada;
- 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.

4.4 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.

4.5 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) Carta de fiança Bancária, seguro Garantia ou dinheiro, que deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do extrato do contrato da Contratada, sendo a Garantia apresentada emitida no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- e) O valor da garantia apresentada será avaliado anualmente, quando da possível renovação do credenciamento, podendo permanecer no mesmo valor, ser reduzido ou ampliado, decorrente do desempenho do volume de pagamento parcelado em cartão de crédito.

4.6 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;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser os mesmos atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: $\geq 1,20$

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Liquidez Geral: $\geq 1,10$

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

4.7 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.

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

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

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

4.11 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.

4.12. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile ou correio eletrônico.

4.13. Documentos emitidos pela internet, que possuam em seu conteúdo os elementos de autenticação eletrônica, não necessitam ter suas cópias autenticadas.

4.14. Os documentos originais apresentados dentro do envelope "Documentação" não serão devolvidos posteriormente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Durante o prazo indicado no preâmbulo deste edital, cada interessado deverá apresentar à Comissão o envelope "Documentação", contendo na parte externa a identificação da licitante com o CNPJ e-mail de contato.

5.1.1 - A documentação deverá ser entregue no prazo estipulado, sob pena de preclusão do direito de participar do certame.

5.1.2 - A documentação para credenciamento poderá ser encaminhada através de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada na ATCF/DCF/DESO no período estipulado no preâmbulo deste edital, assumindo o interessado os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação na DESO .

5.1.3 - Não será permitida a utilização do malote da DESO para envio dos documentos, nem sua entrega nas Agências e Escritórios de Negócios, ou outra unidade que não seja a indicada no preâmbulo deste edital.

6 DA ABERTURA DO ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO" E CONFERÊNCIA

6.1 Na mesma data e nos horários indicados no preâmbulo do edital, à vista dos interessados presentes, caso tenha interesse, serão abertos os envelopes contendo a documentação para fins de habilitação, que será rubricada pelos participantes do processo e pelos membros da Comissão.

6.1.1 Nesse mesmo ato será efetuada a consulta *on line* ao portal www.deso-se.com.br "aba fornecedores penalizados", acerca da situação de cada participante do presente certame.

6.1.2 Será lavrada Ata que conterá o registro das principais ocorrências da reunião, em especial a divulgação dos nomes dos participantes que apresentarem os envelopes "Documentação para Habilitação".

6.2 Encerrada a sessão de recebimento da documentação, esta será encaminhada para análise e, após concluída a análise preliminar da documentação, a Comissão comunicará a todos os licitantes que tiverem documentação irregular ou em desacordo com as disposições deste Edital para procederem à regularização de seus documentos.

6.2.1 Os licitantes que forem comunicados de que estão com documentação irregular deverão encaminhar os documentos necessários à regularização para a Comissão Permanente de Licitação, no endereço divulgado no preâmbulo do Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação.

- 6.2.2 Decorrido o prazo de regularização da documentação, a Comissão procederá à análise final da documentação, e, em conjunto com a área técnica, efetuará o julgamento da habilitação dos licitantes com a indicação dos nomes dos habilitados e inabilitados, registrando essa decisão em ATA para posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

7 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 7.1 Será inabilitado o interessado que:
- 7.1.1 Esteja com algum documento, na data definida no preâmbulo do edital, em desacordo com as exigências do Termo de Referência.
- 7.1.2 Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda que esteja suspensa para licitar e contratar com a DESO ;
- 7.1.3 Deixe de apresentar a documentação/informações solicitadas na data fixada ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.
- 7.2 A inabilitação do interessado importará no seu afastamento do processo, não vindo a ser credenciado.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos seguintes casos:
- 8.1.1 habilitação ou inabilitação do interessado;
- 8.1.2 anulação do credenciamento;
- 8.1.3 penalidades aplicadas.
- 8.2 Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que proferiu a decisão, por intermédio desta.
- 8.3 Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes abrangidos, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 8.4 É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.
- 8.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, disponibilizando no portal www.deso-se.com.br.

9 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 À vista do relatório da Comissão, o resultado de credenciamento será submetido à consideração da autoridade competente da DESO, para fins de homologação dos procedimentos adotados.
- 9.2 A contratação formalizar-se-á após a homologação, mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da Minuta de Contrato; todos os habilitados serão convocados para a assinatura de contrato.
- 9.3 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;
- 9.4 As contratadas deverão se responsabilizar pelo acesso seguro a base de dados da DESO, indicando pessoa responsável pela VPN;
- 9.5 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;
- 9.6 A DESO disporá, em seu sítio na internet, a relação das entidades contratadas com objeto de operar com cartão de Crédito/Débito para pagamento parcelado ou débito das dívidas dos usuários;
- 9.7 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;
- 9.8 Não se configurando interesse, por parte das contratadas, que possibilite o uso da maioria das bandeiras de cartões de Crédito/Débito existentes no mercado sergipano, a DESO poderá

estender essa modalidade de contratadas à sub operadoras (sub adquirentes), com o objetivo de ampliar a oferta ao consumidor da DESO, nos mesmos termos especificados neste Regulamento;

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

9.10 A GTIC deste DESO e as entidades contratadas têm até 30 (trinta) dias contados da concretização do credenciamento para providenciar as alterações e integrações sistêmicas necessárias à implantação desta modalidade de pagamento;

10 DA VIGÊNCIA

10.1 O contrato a ser firmado terá duração de 12 (**doze**) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da DESO e com a concordância do contratado, por período igual ou inferior, até o limite de 05(anos), desde que preenche os requisitos do art. 143 do RILC.

10.2 O credenciamento ficará aberto por 12(doze) meses, com intervalos de envio de documentação de interessados para análise da comissão a cada 03(três) meses a partir da publicação do edital.

11 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (ANEXO III) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo para credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12 DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.1 Correrão por conta exclusiva do contratado todos os tributos e taxas devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste edital, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O credenciado que praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste processo ou que demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados, poderá ser declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2 As demais cominações são aquelas previstas na minuta de contrato (ANEXO III).

14 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO.

14.1 A DESO poderá revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte do interessado, com todos os termos e condições deste Edital.

15.2 Não será conhecida documentação apresentada via fax ou correio eletrônico.

15.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

- 15.4** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital, em dia de expediente da DESO .
- 15.5** É facultada à Comissão ou autoridade superior da DESO, em qualquer fase do processo para credenciamento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a sua instrução.
- 15.6** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a DESO , o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 15.7** Serão de exclusiva responsabilidade do credenciado, todas as despesas necessárias à apresentação da documentação para a contratação.
- 15.8** Quaisquer esclarecimentos, porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital, deverão ser solicitados, por escrito, ou por e-mail(cpl@deso-se.com.br) para a Comissão Especial de Licitação, instalada na Rua Campo do Brito, 331, Treze de julho, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas.
- 15.9** O edital e seus anexos, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios(RILC) estarão disponíveis na Internet no *site* da DESO – www.deso-se.com.br
- 15.10** Contratada fica ciente de que deve guardar por si, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer modo venham a tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando por força de lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 16 DO FORO**
- 18.1** Para dirimir as questões oriundas deste processo para credenciamento será competente a Comarca de Aracaju- Estado de Sergipe.

Aracaju(SE), 16 de agosto de 2018

ANEXO I

REGULAMENTO PARA 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/Débito (adquirentes), especializadas em serviços de solução de pagamento em parcelas no Crédito e Débito por meio eletrônico, que realizem captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E REDESHOP, cuja a apresentação de valores a serem pagos é de competência da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, através da Fatura de Serviços.

2. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

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

2.1 Fatura: Documento gerado com a composição de débitos vinculado ao imóvel, ou usuário, com respectivo código de barras de identificação para respectivo pagamento;

2.2 Sistema de Cartões de Crédito/Débito: Sistema que institui o aceite dos cartões de Crédito/Débito, indicados pelo objeto deste certame, pelos CONTRATANTES, 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;

2.3 Adquirentes (operadoras): Entidades 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 (Gateways): Responsáveis pela solução que processa o pagamento on-line, controlando as operações com cartão de Crédito/Débito;

2.5 Bandeiras: 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/Débito: Cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades dos CONTRATANTES nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora do mesmo;

2.7 Portador: Pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito/Débito permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO 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 dos CONTRATANTES, 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 aos CONTRATANTES pela CONTRATADA;

2.9 Domicílio Bancário: Banco, Agência e conta corrente cadastrados para receber créditos e débitos de correntes de transações com Meios de Pagamento;

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

2.10 Transação: Operação em que os CONTRATANTES celebram, através do Meio de Pagamento, a quitação da venda dos seus produtos;

2.11 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 xxxxxx (origem da informação enviada pela DESO para a Entidade Conciliadora);

2.12 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;

2.13 Conciliação: Processo no qual a entidade conciliadora deverá fazer a ligação entre o valor em espécie transferido pela Operadora do Cartão de Crédito e a respectiva Fatura de Serviços (origem base da informação da dívida com a DESO), inclusive a conciliação de receita componente da Fatura de Serviços;

2.14 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/Débito;

2.15 Extrato de Movimentação Financeira: Documento entregue pela Contratada à DESO, de forma eletrônica ou física, 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;

2.16 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.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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/Débito. A Contratada deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação com informações de Localizadores das transações financeiras realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e Crédito dos usuários da DESO. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores e usuários. E devem ter a opção para serem gerados pela Gerência de Receita da DESO.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CREDENCIAMENTO

- a) Período de solicitação de Credenciamento: 20/08/2018 à 21/08/2018, nos dias úteis.
- b) Horário: 07:30 às 16:00.
- c) Local de Entrega: Protocolo Geral da DESO, Rua Campo do Brito, 331, Bairro 13 de Julho, CEP: 49020-380, Aracaju/SE.
- e) Informações: Comissão Permanente de Licitação – CPL (79) 322261021 ou por e-mail cpl@deso-se.com.br.

4.1 As entidades interessadas no Credenciamento deverão ser autorizadas por instituição credenciadora supervisionada pelo Banco Central a processar pagamentos, inclusive parcelas, mediante uso de cartões de Crédito/Débito normalmente aceitos no mercado, sem restrição de bandeiras.

4.2 Poderão se credenciar as entidades do ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as exigências constantes deste Regulamento e seus anexos.

4.3 Para solicitar o credenciamento, a entidade deverá apresentar o formulário de Requerimento para Credenciamento (modelo Anexo I), com os documentos necessários previstos neste Regulamento.

4.4 O prazo de validade do credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato de credenciamento, prorrogável por igual período, desde que atenda as condições objeto deste Regulamento, o acesso para novos credenciados será a cada 03 (três) meses.

4.5 O credenciamento da Adquirente implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Regulamento.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 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:

5.2 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;

5.3 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 registrada;

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.

5.4 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.

5.5 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) Carta de fiança Bancária, seguro Garantia ou dinheiro, que deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do extrato do contrato da Contratada, sendo a Garantia apresentada emitida no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

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

5.6 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;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, podendo ser os mesmos atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: $\geq 1,20$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Liquidez Geral: $\geq 1,10$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

6. 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.

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

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

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

10. 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.

6. PRAZO DE INSTALAÇÃO E REPASSE DE VALORES

6.1 O prazo de instalação dos equipamentos será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, conforme ANEXO II, podendo a DESO solicitar instalações em outras Lojas, e aumento dos equipamentos.

6.2 O prazo para repasse de valores:

Cartão de débito: D+2 após a transação;

Cartão de crédito (01 vez): D+2 após a transação;

Cartão de crédito (de 10 vezes): D+2 após a transação.

6.3 A DESO fica isenta de qualquer tipo de pagamento decorrente da prestação de serviços das contratadas.

6.4 A prestação de serviço de captura, transmissão, processamento e liquidação das transações com cartões de Crédito/Débito deve contemplar as bandeiras objeto deste Credenciamento, bem como o sistema VAN que será realizado, devendo permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética, com tecnologia de chip e/ou outros meios que vier a ser aprimorado.

7. FONTE DE RECURSOS

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

8. DISCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 As Contratadas, para uso do recebimento dos débitos/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.

8.2 As Contratadas terá a responsabilidade de fazer a integração sistêmica com a DESO e a entidade arrecadadora, que fornecerão respectivamente seus manuais de integração e VPNs, ou outro meio para conexão segura.

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

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

8.5 As Contratadas poderão oferecer alternativas de pagamento com o cartão de Crédito/Débito em parcela única ou em número máximo de 10 (dez) parcelas, sendo de livre escolha do portador do cartão, observado o limite de crédito do mesmo.

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

8.7 As contratadas deverão demonstrar ao cliente as possibilidades de pagamento dos débitos componentes da fatura, enviadas pela DESO, através de parcelamento com cartão de crédito, em parcelas fixas, acrescidas dos devidos custos relativos à operação, mediante simulação através do sítio eletrônico da DESO.

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

8.9 Com a aprovação e efetivação do pagamento pelo responsável do imóvel por meio do Cartão de Crédito/Débito através da operação, com a integração online com a DESO pela plataforma de pagamento, fica o cliente sem débito com a DESO.

8.10 Para a liberação da Certidão Negativa de Débito, ou qualquer outro serviço referente ao imóvel, o recebimento da informação do aceite da transação do valor da fatura deverá ser online com a entidade conciliadora e desta com a DESO.

8.11 Não pode haver desistência da transação financeira após o recebimento pela DESO da informação da contratação da dívida pelo usuário.

8.12 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.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 Constituem obrigações da Contratada:

1) Manter durante a execução as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram a contratação;

2) Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

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;

4) Manter, durante a realização de serviços nas dependências das Lojas de Atendimento da DESO, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;

5) 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;

6) As publicidades acerca do objeto deste credenciamento só serão veiculadas com autorização específica da DESO;

7) A Contratada deverá fornecer totem, máquinas de cartão sem fio, link no sítio da DESO, e outros materiais capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções: débito e crédito direto (em parcela única, até 10 parcelas e débito);

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

9) Manter e conservar todas as informações, totem, máquinas de cartão sem fio e materiais capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções de débito e crédito que lhe sejam entregues em decorrência da contratação, em local seguro, inacessível a terceiros, salvo às pessoas devidamente autorizadas e cientes da obrigação de sigilo;

10) Integrar o Credenciamento da Contratada às Lojas da DESO, habilitando-se para aceitar os cartões de Crédito/Débito das bandeiras indicadas no item abaixo;

11) Oferecer, ao menos, abrangência das duas bandeiras das principais operadoras de cartões do mercado: Visa, Visa Electron, Mastercard e Mastercard Maestro;

12) Responsabilizar-se pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas;

13) Responsabilizar-se pela entrega e recolhimentos, quando for o caso dos equipamentos nas Lojas de Atendimento DESO, como também nos eventos em que a DESO participe em todo o Estado, inclusive

nos casos de substituição de equipamentos com problemas que impeçam seu perfeito funcionamento durante o evento;

14) Oferecer equipamentos que permitam a captura eletrônica de transação com tarja magnética e com tecnologia chip;

15) Promover manutenção e assistência técnica para os equipamentos. Nos casos em que a manutenção não possam ser realizadas nas Lojas da DESO e/ou eventos em que a empresa se envolva, os equipamentos com defeito deverão ser retirados e substituídos por outro com as características mínimas iguais ao principal, permanecendo esse sobre a posse da DESO até que haja o retorno do equipamento consertado e sem ônus para a DESO;

16) Os equipamentos devem ser entregues a DESO com os respectivos carregadores e chips, bem como qualquer elemento necessário para seu funcionamento, sem que a DESO necessite realizar qualquer contratação adicional para promover seu pleno funcionamento;

17) Disponibilizar, durante a vigência do Contrato, as possíveis atualizações de softwares instalados no totem, maquinas, etc.;

18) Disponibilizar arquivos CSV e/ou Excel com as transações realizadas;

19) Disponibilizar relatórios de conciliação com data de recebimento, valores, usuário/matricula, rejeições, com as informações das transações financeiras realizadas com o recebimento por cartão de débito e crédito bem como ter a opção para serem gerados pela DESO;

20) Emitir extratos financeiros e/ou relatórios periódicos mensais, com a descrição das operações realizadas, com os valores de recebimento;

21) Repassar para a Contratante as negociações realizadas, conforme descrito abaixo:

a) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer em D+2, após a data da transação;

b) Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer em D+2 após a data da transação;

c) Transações por Crédito Parcelado: o repasse deve ocorrer em D+2 após a data da transação;

22) O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária informada pela DESO, que realizou a negociação com o usuário. As contas bancárias serão disponibilizadas somente à Contratada, na assinatura do Contrato;

23) O repasse financeiro a que se refere o item anterior deverá ser o valor total da fatura;

24) Ministras treinamento de pessoal indicado pela DESO;

25) A Contratada deverá fornecer informações ou arquivos eletrônicos, equivalentes à transação financeira na modalidade de Recebimento por Cartão Crédito/Débito, solicitadas pela Contratante durante o seu processo de desenvolvimento do Sistema Financeiro;

26) Manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações, dados ou especificações a que tiver acesso ou que porventura venha a conhecer ou ter ciência, incluindo-se, os nomes dos Portadores, 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.

9.2 Constituem obrigações da Contratante:

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;

- 2) Advertir, suspender ou descredenciar a pessoa jurídica habilitada nos casos de irregularidades praticadas;
- 3) Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito;
- 4) Controlar os repasses financeiros efetuados pelas operadoras para a conta bancária indicada pela DESO;
- 5) Disponibilizar área nas Lojas de Atendimento para instalação dos totem, máquinas de cartão sem fio e materiais fornecidos pelas Contratadas, capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções de débito e crédito;
- 6) Disponibilizar permanentemente no seu sítio eletrônico a relação atualizada das entidades contratadas para a atividade de operação com cartão de Crédito/Débito;
- 7) 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;
- 8) A DESO realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade da Gerência de Recaíta/GREC;
- 9) Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela Contratante, para o funcionamento de toda operação com segurança;
- 10) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de Crédito/Débito.

10. PROPOSTA DAS LICITANTES

10.1 As Licitantes deverão apresentar em suas propostas, taxas iguais a zero ou negativas referentes aos serviços licitados, devendo estar inclusas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços objeto deste Credenciamento.

11. VIGÊNCIA DE CONTRATO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1 O prazo de vigência do presente 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.

12. PENALIDADES

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Constituem infrações passíveis do cancelamento do credenciamento:

- 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. DISPOSIÇÃO FINAL

12.1 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;

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

12.3 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;

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

12.5 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;

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

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

12.7 A GTIC deste DESO e as entidades contratadas têm até 30 (trinta) dias contados da concretização do credenciamento para providenciar as alterações e integrações sistêmicas necessárias à implantação desta modalidade de pagamento;

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

Aracaju, 07 de Agosto de 2018

Wanderlê Dias Correia
Diretor Comercial Financeiro

Daiza Valéria da Silva Sobral
Gerente de Receita

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PARTICIPAÇÃO

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

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/2018.

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 2018

Atenciosamente

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO III – RELAÇÃO DAS LOJAS DE ATENDIMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA PAGAMENTO POR MEIO ELETRÔNICO

LOJAS DE ATENDIMENTO METROPOLITANA	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Metropolitana I	CAEC Rio Mar
Loja de Atendimento Metropolitana II	CEAC Rua 24 Horas
Loja de Atendimento Metropolitana III	CEAC Rodoviária
Loja de Atendimento Metropolitana IV	Shopping Premio
LOJAS DE ATENDIMENTO REGIONAL NORTE	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Neópolis	Neópolis
Loja de Atendimento Ilha das Flores	Ilha das Flores
Loja de Atendimento Japaratuba	Japaratuba
Loja de Atendimento Nossa Senhora das Dores	Nossa Senhora das Dores
Loja de Atendimento Siriri	Siriri
Loja de Atendimento Propriá	Propriá
LOJAS DE ATENDIMENTO REGIONAL CENTRO OESTE	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Campo do Brito	Campo do Brito
Loja de Atendimento Itabaiana	Itabaiana
Loja de Atendimento Laranjeiras	Laranjeiras
Loja de Atendimento Malhador	Malhador
Loja de Atendimento Maruim	Maruim
Loja de Atendimento Ribeirópolis	Ribeirópolis
LOJAS DE ATENDIMENTO REGIONAL SUL	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Boquim	Boquim
Loja de Atendimento Salgado	Salgado
Loja de Atendimento Cristinápolis	Cristinápolis
Loja de Atendimento Itabaianinha	Itabaianinha
Loja de Atendimento Arauá	Arauá
Loja de Atendimento Itaporanga D'Ajuda	Itaporanga D'Ajuda
Loja de Atendimento Lagarto	Lagarto
Loja de Atendimento Simão Dias	Simão Dias
Loja de Atendimento Tobias Barreto	Tobias Barreto
Loja de Atendimento Poço Verde	Poço Verde
Loja de Atendimento Umbaúba	Umbaúba
LOJAS DE ATENDIMENTO REGIONAL SERTÃO	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Aquidabã	Aquidabã
Loja de Atendimento Carira	Carira
Loja de Atendimento Pinhão	Pinhão
LOJAS DE ATENDIMENTO REGIONAL SERTÃO	LOCALIDADE
Loja de Atendimento Frei Paulo	Frei Paulo

Loja de Atendimento Itabi	Itabi
Loja de Atendimento Gararu	Gararu
Loja de Atendimento Nossa Senhora de Lourdes	Nossa Senhora de Lourdes
Loja de Atendimento Poço Redondo	Poço Redondo
Loja de Atendimento Canindé do São Francisco	Canindé do São Francisco
Loja de Atendimento Porto da Folha	Porto da Folha
Loja de Atendimento Nossa Senhora da Glória	Nossa Senhora da Glória

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa *********, na forma abaixo:

PREÂMBULO

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho, em Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente **José Gabriel Almeida de Campos**, brasileiro, casado, eng.º civil, inscrito no CNPF sob o nº 695.158.675-68 e seu Diretor Comercial Financeiro **Wanderlê Dias Correia**, brasileiro, viúvo, licenciado em matemática, inscrito no CNPF sob o nº 256.174.275-04 e a empresa _____ com sede na _____ – Bairro, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante legal o _____ resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

2. DA FINALIDADE – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a prestação dos serviços definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 16/8/18 o Sr. Presidente da DESO, em Processo Administrativo nº 84391/2018.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação de Credenciamento **001/2018**, nos termos e condições do Edital, referente a inexigibilidade **35/2018**, cujo resultado foi homologado em data de 17/8/18 pelo Presidente desta Companhia, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO(RILC) e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 – O presente Regulamento tem por objetivo especificar requisitos para credenciamento de empresas Operadoras de Cartão de Crédito/Débito (adquirentes), especializadas em serviços de solução de pagamento em parcelas no Crédito e Débito por meio eletrônico, que realizem captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E REDESHOP, cuja a apresentação de valores a serem pagos é de competência da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, através da Fatura de Serviços.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

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

CLÁUSULA III – DOS PRAZOS

3.1 – O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura, podendo haver prorrogação do prazo até o limite de 05 (cinco) anos conforme lei 13.303/2016, e Art. 140 do RILC.

3.2 – O Contrato poderá ter seu prazo prorrogado, bem como sofrer alterações nas hipóteses elencadas no artigo 143 do RILC.

3.3 – Tanto os casos de prorrogação de prazo, quanto os de alteração do Contrato, serão precedidos de Termo Aditivo.

3.4 – A CONTRATADA, com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas no Pregão Eletrônico originante deste Instrumento.

a) Para a CONTRATADA com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA IV – DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 – As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da Contratada.

CLÁUSULA V – DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 – Quando da assinatura deste instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), o CRF (FGTS), e a Certidão Negativa de Tributos Municipais (ISSQN), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

CLÁUSULA VI – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 – Não admissível subcontratação do objeto do contrato.

CAPÍTULO VII – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O prazo de instalação dos equipamentos será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, conforme ANEXO II, podendo a DESO solicitar instalações em outras Lojas, e aumento dos equipamentos.

7.2 O prazo para repasse de valores:

Cartão de débito: D+2 após a transação;

Cartão de crédito (01 vez): D+2 após a transação;
Cartão de crédito (de 10 vezes): D+2 após a transação.

7.3 A DESO fica isenta de qualquer tipo de pagamento decorrente da prestação de serviços das contratadas.

7.4 A prestação de serviço de captura, transmissão, processamento e liquidação das transações com cartões de Crédito/Débito deve contemplar as bandeiras objeto deste Credenciamento, bem como o sistema VAN que será realizado, devendo permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética, com tecnologia de chip e/ou outros meios que vier a ser aprimorado.

CLÁUSULA VIII – DISCRICÃO DOS SERVIÇOS

8.1 As Contratadas, para uso do recebimento dos débitos/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.

8.2 As Contratadas terá a responsabilidade de fazer a integração sistêmica com a DESO e a entidade arrecadadora, que fornecerão respectivamente seus manuais de integração e VPNs, ou outro meio para conexão segura.

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

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

8.5 As Contratadas poderão oferecer alternativas de pagamento com o cartão de Crédito/Débito em parcela única ou em número máximo de 10 (dez) parcelas, sendo de livre escolha do portador do cartão, observado o limite de crédito do mesmo.

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

8.7 As contratadas deverão demonstrar ao cliente as possibilidades de pagamento dos débitos componentes da fatura, enviadas pela DESO, através de parcelamento com cartão de crédito, em parcelas fixas, acrescidas dos devidos custos relativos à operação, mediante simulação através do sítio eletrônico da DESO.

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

8.9 Com a aprovação e efetivação do pagamento pelo responsável do imóvel por meio do Cartão de Crédito/Débito através da operação, com a integração online com a DESO pela plataforma de pagamento, fica o cliente sem débito com a DESO.

8.10 Para a liberação da Certidão Negativa de Débito, ou qualquer outro serviço referente ao imóvel, o recebimento da informação do aceite da transação do valor da fatura deverá ser online com a entidade conciliadora e desta com a DESO.

8.11 Não pode haver desistência da transação financeira após o recebimento pela DESO da informação da contratação da dívida pelo usuário.

8.12 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.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 Constituem *obrigações da Contratada*:

- 1) Manter durante a execução as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram a contratação;
- 2) Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- 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;
- 4) Manter, durante a realização de serviços nas dependências das Lojas de Atendimento da DESO, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;
- 5) 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;
- 6) As publicidades acerca do objeto deste credenciamento só serão veiculadas com autorização específica da DESO;
- 7) A Contratada deverá fornecer totem, máquinas de cartão sem fio, link no sítio da DESO, e outros materiais capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções: débito e crédito direto (em parcela única, até 10 parcelas e débito);
- 8) A Contratada deverá prover meio de integração com o sistema da DESO, de forma que as transações possam ser realizadas por meio eletrônico;
- 9) Manter e conservar todas as informações, totem, máquinas de cartão sem fio e materiais capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções de débito e crédito que lhe sejam entregues em decorrência da contratação, em local seguro, inacessível a terceiros, salvo às pessoas devidamente autorizadas e cientes da obrigação de sigilo;
- 10) Integrar o Credenciamento da Contratada às Lojas da DESO, habilitando-se para aceitar os cartões de Crédito/Débito das bandeiras indicadas no item abaixo;
- 11) Oferecer, ao menos, abrangência das duas bandeiras das principais operadoras de cartões do mercado: Visa, Visa Electron, Mastercard e Mastercard Maestro;
- 12) Responsabilizar-se pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrôni-

cos às transações realizadas;

13) Responsabilizar-se pela entrega e recolhimentos, quando for o caso dos equipamentos nas Lojas de Atendimento DESO, como também nos eventos em que a DESO participe em todo o Estado, inclusive nos casos de substituição de equipamentos com problemas que impeçam seu perfeito funcionamento durante o evento;

14) Oferecer equipamentos que permitam a captura eletrônica de transação com tarja magnética e com tecnologia chip;

15) Promover manutenção e assistência técnica para os equipamentos. Nos casos em que a manutenção não possam ser realizadas nas Lojas da DESO e/ou eventos em que a empresa se envolva, os equipamentos com defeito deverão ser retirados e substituídos por outro com as características mínimas iguais ao principal, permanecendo esse sobre a posse da DESO até que haja o retorno do equipamento consertado e sem ônus para a DESO;

16) Os equipamentos devem ser entregues a DESO com os respectivos carregadores e chips, bem como qualquer elemento necessário para seu funcionamento, sem que a DESO necessite realizar qualquer contratação adicional para promover seu pleno funcionamento;

17) Disponibilizar, durante a vigência do Contrato, as possíveis atualizações de softwares instalados no totem, maquinetas, etc.;

18) Disponibilizar arquivos CSV e/ou Excel com as transações realizadas;

19) Disponibilizar relatórios de conciliação com data de recebimento, valores, usuário/matricula, rejeições, com as informações das transações financeiras realizadas com o recebimento por cartão de débito e crédito bem como ter a opção para serem gerados pela DESO;

20) Emitir extratos financeiros e/ou relatórios periódicos mensais, com a descrição das operações realizadas, com os valores de recebimento;

21) Repassar para a Contratante as negociações realizadas, conforme descrito abaixo:

a) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer em D+2, após a data da transação;

b) Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer em D+2 após a data da transação;

c) Transações por Crédito Parcelado: o repasse deve ocorrer em D+2 após a data da transação;

22) O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária informada pela DESO, que realizou a negociação com o usuário. As contas bancárias serão disponibilizadas somente à Contratada, na assinatura do Contrato;

23) O repasse financeiro a que se refere o item anterior deverá ser o valor total da fatura;

24) Ministras treinamento de pessoal indicado pela DESO;

25) A Contratada deverá fornecer informações ou arquivos eletrônicos, equivalentes à transação financeira na modalidade de Recebimento por Cartão Crédito/Débito, solicitadas pela Contratante durante o seu processo de desenvolvimento do Sistema Financeiro;

26) Manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações, dados ou especificações a que tiver acesso ou que porventura venha a conhecer ou ter ciência, incluindo-se, os nomes dos Portadores, 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.

9.2 Constituem obrigações da Contratante:

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;

2) Advertir, suspender ou descredenciar a pessoa jurídica habilitada nos casos de irregularidades praticadas;

3) Zelar pela uniformidade e qualidade das operações de pagamento com cartão de débito/crédito;

4) Controlar os repasses financeiros efetuados pelas operadoras para a conta bancária indicada pela DESO;

5) Disponibilizar área nas Lojas de Atendimento para instalação dos totem, máquinas de cartão sem fio e materiais fornecidos pelas Contratadas, capazes de operar com sistemática e condizentes com as funções de débito e crédito;

6) Disponibilizar permanentemente no seu sítio eletrônico a relação atualizada das entidades contratadas para a atividade de operação com cartão de Crédito/Débito;

7) 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;

8) A DESO realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob a responsabilidade da Gerência de Receita/GREC;

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

10) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares da atividade de pagamento por cartão de Crédito/Débito.

CAPÍTULO XI – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 – A CONTRATADA, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, Carta de fiança Bancária, seguro Garantia ou dinheiro, que deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do extrato do contrato da Contratada, sendo a Garantia apresentada emitida no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

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

11.3 – A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

11.4 – A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS”.

11.5 – Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela CONTRATADA, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

CAPÍTULO XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Constituem infrações passíveis do cancelamento do credenciamento:

- 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.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÃO FINAL

13.1 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;

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

13.3 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;

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

13.5 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;

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

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

13.7 A GTIC deste DESO e as entidades contratadas têm até 30 (trinta) dias contados da concretização do credenciamento para providenciar as alterações e integrações sistêmicas

necessárias à implantação desta modalidade de pagamento;

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

13.1 -

CLÁUSULA XVII – DOS ELEMENTOS INTEGRANTES

17.1 – Integram este Contrato:

- a) Regulamento de Credenciamento;
- b) Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA XVIII – DA RESCISÃO

18.1 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181, 182 do RILC da DESO.

CLÁUSULA XIX – DO FORO

19.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Aracaju, capital do Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que o seja.

19.2 – E assim, por estarem justo e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim legal.

Aracaju, de de 2018.

“ _____
KML ENGENHARIA – CONTRATADA

“ **José Gabriel Almeida de Campos**”
PRESIDENTE – DESO

“**Emerson Dantas Menezes**”
ADVOGADO/ASJLC – DESO

“**WANDERLÊ DIAS CORRÊIA**”
DIRETOR COMERCIAL FINANCEIRO – DESO