

Solicitante: DELCI MARIA FACCO RIBEIRO NASSIF

Número da Solicitação: 00009/SFIEMT/2021

Entidade: SFIEMT

Unidade: COFIN/UNICORP

Natureza do Objeto: Serviço

Categoria do Objeto: Outros

SUPRIMENTOS/SFIEMT

Fls. 10

Proc. 338/2021

Rub. 000

ELEMENTOS PRINCIPAIS

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE PAGAMENTO POR MEIO ELETRÔNICO, QUE POSSIBILITE OS CREDENCIAMENTOS, CAPTURA, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO E LIQUIDAÇÃO FINANCEIRA DE TRANSAÇÕES COM CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO E PARCELADO NAS UNIDADES POR MEIO DE TERMINAIS MÓVEIS, TERMINAIS PÍNPAD TEF (TRANSFERENCIA ELETRONICA DE FUNDOS) E TERMINAIS SMART, COMPREENDENDO:

ITEM 1: SOLUÇÃO DE PAGAMENTO (ADQUIRENCIA) PARA ATENDIMENTO PRESENCIAIS COM OPÇÃO DE COBRANÇA RECORRENTE, VIA CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO E PIX;

ITEM 2: TERMINAIS MÓVEIS, TERMINAIS PINPAD TEF E TERMINAL SMART

ITEM 3: FERRAMENTA DE CONCILIAÇÃO DE TRANSAÇÕES

SUPRIMENTOS/SFIEMT

Fls. 10

Proc. 649/2021

Rub. 000

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

Considerando as diversas tecnologias que são utilizadas como ferramenta de auxílio, as maquinetas para cartões surgem para inovar as formas de realizar transações financeiras de maneira segura e rápida sendo necessária a aquisição para o IEL, SESI E SENAI em Mato Grosso.

A presente contratação tem o objetivo de facilitar o pagamento das mensalidades, taxas e serviços, multas entre outros débitos devidos pelos clientes, podendo inclusive, utilizar a forma parcelada para facilitar o pagamento.

Em contrapartida irá diminuir a inadimplência e conseqüentemente aumentar a arrecadação das entidades, pois irá ser disponibilizado aos clientes mais uma modalidade de recebimento dos títulos, multas devidas e outros, por meio de cartões de débito ou crédito. Os cartões de crédito ou débito são alternativas mais seguras e cômodas para a efetivação de pagamentos.

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

PARA TANTO AS ENTIDADES FARÃO PROCESSO LICITATÓRIO VISANDO OBTER A MENOR PREÇO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

3. DETALHAMENTO DO PRODUTO/SERVIÇO/OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E QUANTIDADES NECESSÁRIAS:

3.1. SOLUÇÃO DE PAGAMENTO

3.1.1. A solução de pagamento deverá realizar a captura, transmissão, roteamento, processamento, compensação e liquidação de transações financeiras nos recebimentos por cartões de débito, crédito e PIX, como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas unidades dos CONTRATANTES com os sistemas das administradoras dos cartões de débito e crédito.

3.1.2. Aceitação mínima das seguintes bandeiras: VISA, Mastercard e Elo.

3.1.3. A solução de pagamento deverá aceitar as seguintes formas de pagamento:

3.1.3.1. Cartões de crédito à vista e parcelado;

- 3.1.3.2. Cartões de crédito na modalidade de pagamento recorrente, mesmo que por meio de subcontratação;
- 3.1.3.3. Cartões de débito;
- 3.1.3.4. Pagamento por PIX na maquininha de cartão;
- 3.1.4. A Taxa a ser ofertada para os itens 3.1.3.1, 3.1.3.2 e 3.1.3.3 deveser taxa única independente da bandeira
- 3.1.5. A solução de pagamento deverá identificar e substituir automaticamente os cartões expirados para pagamento recorrente. No caso do cartão ter sido trocado automaticamente pelo banco;
- 3.1.6. Entende-se como modalidade de pagamento recorrente a possibilidade de realizar e gerir pagamentos recorrentes em cartão de crédito, na modalidade assinatura, ou seja, quando o cartão do cliente é debitado automaticamente na data desejada sem comprometer o limite de crédito total do mesmo;
- 3.1.7. No caso da modalidade de pagamento recorrente, a solução de pagamento deverá realizar todo o processamento das transações, efetuar as cobranças recorrentes posteriores de maneira automatizada, sem a necessidade de intervenção do operador bem como possuir interface para gerenciamento das transações, visualização de cobranças efetuadas, liquidadas, pendentes, realizar tentativas de cobrança, cancelamen, relatórios e demais operações inerentes ao processo bem como permitir integração com os ERPs do contratante;
- 3.1.8. A integração deverá ocorrer utilizando-se de APIs no padrão RESTFUL ou Webservices SOAP com no mínimo as operações de inserção, alteração e consulta;
- 3.1.9. Todos os webservices deverão possuir documentação técnica que indique como o mesmo funciona, seus comportamentos, endpoints, métodos, parâmetros, forma de autenticação, requisições, retorno, tratamento de erros e exemplos de utilização;
- 3.1.10. Recomenda-se seguir o padrão de documentação Swagger OpenAPI (<https://swagger.io/docs/specification/about/>);
- 3.1.11. Os dados financeiros, tais como o número do cartão, código de segurança e validade, serão digitados e armazenados no servidor da contratada, fazendo com que nenhum destes dados seja armazenado nos sistemas dos contratantes, exceto as informações geradas exclusivamente para transações recorrentes;
- 3.1.12. Todas as comunicações referentes ao processamento das transações devem utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras;
- 3.1.13. A CONTRATADA deve permitir o cancelamento e estorno de uma transação de venda, respeitando o prazo máximo de até 200 (duzentos) dias da data da venda, através de procedimento online automatizado, mediante utilização de usuário e senha dos CONTRATANTES;
- 3.1.14. Em caso de cancelamento de transação de venda, não será cobrado dos CONTRATANTES nenhuma taxa, multa ou valor adicional pela CONTRATADA, sendo realizado apenas o estorno ou devolução dos valores já recebidos pelos CONTRATANTES referentes à venda cancelada, através de compensação bancária.
- 3.1.15. A CONTRATADA deverá apresentar documentos que sirvam de relatórios que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:
- l) Venda diária: à vista de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;

- II) Venda diária: parcelada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- III) Venda diária: via débito de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- IV) Vendas via pagamento PIX diária de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- V) Fatura detalhada sobre a Mensalidade do Conciliador;
- VI) Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- VII) Fatura detalhada e resumida mensal de todos os estabelecimentos;
- VIII) Fatura detalhada sobre a cobrança dos alugueis das maquinas/TEF
- IX) Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 11
Proc. 649/2020
Rub. [assinatura]

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 11
Proc. 649/2020
Rub. [assinatura]

3.1.16. No caso das operações realizadas via TEF a CONTRATADA deverá apresentar compatibilidade com os sistemas ERP TOTVS Protheus e TOTVS RM:

3.1.16.1. A compatibilidade poderá ser de maneira nativa ou utilizando-se de APIs no padrão RESTFUL ou Webservices SOAP com no mínimo as operações de inserção, alteração e consulta;

3.1.16.2. Todos os webservices deverão possuir documentação técnica que indique como o mesmo funciona, seus comportamentos, endpoints, métodos, parâmetros, forma de autenticação, requisições, retorno, tratamento de erros e exemplos de utilização.

3.1.16.3. Recomenda-se seguir o padrão de documentação Swagger OpenAPI (<https://swagger.io/docs/specification/about/>);

3.1.17. Disponibilizar Extrato Eletrônico, via arquivo, API e/ou Captura off-line, contemplando todas as transações realizadas com os clientes dos CONTRATANTES, na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e/ou Débito, sem qualquer custo adicional.

3.1.18. Fornecer Portal/Site onde possam ser disponibilizados e acessados extratos financeiros e ou relatórios periódicos, com a descrição das operações realizadas, com o valor bruto recebido e o desconto praticado decorrente da taxa de administração; informações de chargeback; sempre no próximo dia útil seguinte às operações realizadas diariamente.

3.1.19. A solução de pagamento deverá ser devidamente homologada pelas instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

3.1.20. A contratada deverá oferecer sistema antifraude, mesmo que por meio de subcontratação.

3.1.21. Os repasses deverão ser realizados por depósito, diretamente nas contas bancárias indicadas pelos CONTRATANTES, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, não sendo da responsabilidade dos CONTRATANTES qualquer despesa bancária da CONTRATADA junto ao banco.

3.1.22. Os repasses deve ser liquidados respeitando a originalidade do título recebido do cliente na sua respectiva filial, utilizando a conta bancária da Matriz.

3.1.23. A conta bancária será disponibilizada somente à CONTRATADA, quando da assinatura do Contrato.

[assinatura]

3.1.24. A contratada deverá garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

3.1.25. A contratada deverá garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

3.1.26. A solução de pagamento deverá disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo aos CONTRATANTES, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações financeiras operadas em sua plataforma;

3.1.27. A solução de pagamento deverá disponibilizar relatórios de conciliação, com informações das transações financeiras realizadas com o recebimento por cartão de débito e crédito à vista e parcelado;

3.1.28. A solução de pagamento deverá disponibilizar um relatório on-line contendo todas as transações processadas com, no mínimo, as informações de data, valor, rejeições, cancelamento, chargeback e transações, modalidade (cartão de débito e crédito) e taxas por operação. Este relatório deve permitir que os CONTRATANTES monitorem e gerenciem as transações e seus respectivos status;

3.1.29. Disponibilizar relatório de conciliação, demonstrando as transações processadas e taxas previstas e realizadas por operação;

3.1.30. Em caso de divergência no relatório de conciliação, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 dias para regularização.

3.1.31. Garantir pelos pagamentos das compras efetuadas pelos portadores de Cartões de Crédito/Débito e capturado pelo Sistema da CONTRATADAS, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito nas vendas nesta respectiva modalidade;

3.1.32. O credenciamento da CONTRATADA para integrar as Unidades dos CONTRATANTES, habilitando-as para aceitar os Cartões de Crédito/Débito das bandeiras indicadas na Cláusula Primeira deste instrumento e meios pagamento através de débito em conta corrente do usuário dos cartões e a usufruir dos respectivos produtos;

3.1.33. Administrar o repasse das transações negociadas nas Entidades SESI, SENAI e IEL na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelo sistema da Adquirente, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

3.1.34. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório;

3.1.35. Disponibilizar relatórios dos repasses aos CONTRATANTES do valor negociado nas transações comerciais realizadas na modalidade de recebimento por cartão crédito e débito, já descontado as Taxas de Administração, conforme percentual acordado;

3.1.36. Ser responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas através da modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito;

3.1.37. Promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelos CONTRATANTES através de Cartões de Crédito/Débito e PIX nas suas Unidades em todo o Estado de Mato Grosso;

3.1.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Crédito/Débito e PIX nas Entidades SESI SENAI e IEL.

3.1.39. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições, vendas. E devem ter a opção para serem gerados de forma individual por Entidades SESI, SENAI e IEL, como também devem ter a opção de serem gerados de forma consolidada de todas as Unidades por Entidade.

3.1.40. É vedado antecipações no recebimento de uma transação.

3.1.41. Liberar acessos a PORTAL, separados por CONTRATADA controlado por senhas, distinguindo os acessos em:

- a) Acesso Master – Usuário com autonomia para ajustes configurações e alterações cadastrais;
- b) Acesso Operacional – Usuário com permissão para acesso aos relatórios das vendas e cancelamentos.

3.2. SUPORTE TECNICO:

3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer canais de atendimento e suporte técnico por telefones emergenciais e e-mail previamente fornecidos aos CONTRATANTES, sem custo adicional, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana em atendimento a eventuais problemas;

3.2.2. Suporte técnico deverá, no mínimo, ser capaz de prestar assistência técnica no que diz respeito ao produto contratado, suas funcionalidades, base de dados, operações, utilitários e documentação.

3.2.3. Acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as Instituições Financeiras Brasileiras para identificar defeitos e iniciar procedimentos aplicáveis para a comunicação e alerta dessas ocorrências aos responsáveis pela resolução dos problemas identificados para a completa restauração das funcionalidades.

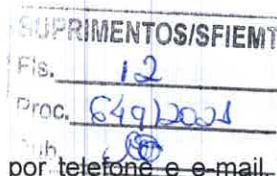
3.2.4. Treinamento de como utilizar os terminais aos operadores das mesmas;

3.2.5. Designar responsável (Gestor pelo contrato) para atendimento imediato por telefone e e-mail, de acordo com as necessidades da CONTRATADA.

3.2.6. Comunicar em 24hs a substituição do Gestor do contrato, quando ocorrer;

3.2.7. Responsabilizar pela instalação e desinstalação dos equipamentos, sendo obrigatória a sua realização em endereço e horários comerciais indicados pelos CONTRATANTES, no momento da solicitação.

3.2.8. Disponibilizar bobinas para reposição nas máquinas sempre que se fizer necessário, sem ônus para a contratante;



3.2.9. A reposição dos insumos deverá ser realizada em até 48hs.

3.2.10. Realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados, substituindo no prazo máximo de 1 (um) dia útil para região metropolitana e 5 (cinco) dias úteis fora da região metropolitana, aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional

3.3. MÁQUINAS DE PAGAMENTO

3.3.1. O presente edital prevê a utilização dos seguintes tipos de terminais:

3.3.1.1. Equipamento: máquina captadora sem fio tipo POS para realização das operações de crédito/débito e PIX.

3.3.1.2. Equipamento: máquina captadora tipo pinpad TEF para realização das operações de crédito/débito.

3.3.1.3. Equipamento: máquina captadora sem fio tipo SMART para realização das operações de crédito/débito e PIX, com tela touchscreen, compatível com possibilidade de instalação de aplicativos de terceiros, homologados pelo operador.

3.3.2. O equipamento deve ser homologado com os ERPs TOTVS Protheus e TOTVS RM.

3.3.3. O equipamento deverá ser compatível com PCs Windows 10 (ou superior);

3.3.4. A comunicação entre equipamento e PCs deverá ser via USB 2.0 ou superior;

Todos os terminais devem possuir também tecnologia contacless, ou seja, permitir o uso de pagamentos por aproximação NFC, smartphones e smartwatches;

3.3.6. A previsão de contratação dos terminais móveis está descrita no ANEXO II - Planilha de quantidades e locais de entrega.

3.3.7. É facultado ao CONTRATANTE a escolha entre terminais móveis, terminais TEF ou terminais Smart, sem restrição de quantidades mínimas.

3.4. Ferramenta de Conciliação de Transações:

3.4.1. A contratada deverá disponibilizar ferramenta com dashboard dinâmico com, no mínimo, compras efetivadas à vista, parceladas, recebidas, a receber, canceladas e estornadas, por período e forma de pagamento acessado de maneira restrita e segura.

3.4.2. A contratada deverá conciliar vendas e taxas cobradas pelas adquirentes/administradoras (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de venda, mesmo que por meio de subcontratação.

3.4.3. A ferramenta de conciliação de vendas deverá obter as informações dos adquirentes constantes no item 3.1., de maneira automatizada, utilizando de recursos de integração via API, desde que estes adquirentes disponibilizem esta funcionalidade.

3.4.4. No caso do adquirente não possuir integração via API a ferramenta de conciliação deverá permitir importar as transações de cartão de crédito com a utilização de arquivos.

3.4.5. A ferramenta de conciliação também deve permitir a importação das informações dos pedidos do contratante, para que seja possível efetivar a conciliação também das vendas efetuadas no software ERP da contratante.

3.4.6. A ferramenta ser compatível com integração aos softwares ERP utilizados pelo contratante, ERP TOTVS Protheus 12 e ERP TOTVS RM 12.

3.4.7. A comunicação entre a ferramenta de conciliação e os ERPs deverá ocorrer por:

3.4.7.1. Integração via API ou Webservices permitindo que os softwares ERP enviem a informação de venda e obtenham a resposta da conciliação.

3.4.7.2. A integração via API deverá ser no padrão RESTFUL ou Webservices SOAP com no mínimo as operações de inserção, alteração e consulta.

Todos os webservices deverão possuir documentação técnica que indique como o mesmo funciona, seus comportamentos, endpoints, métodos, parâmetros, forma de autenticação, requisições, retorno, tratamento de erros e exemplos de utilização.

3.4.8. Recomenda-se seguir o padrão de documentação Swagger OpenAPI (<https://swagger.io/docs/specification/about/>).

3.4.9. Integração com comunicação via arquivos, permitindo que o ERP gere o arquivo de vendas e a ferramenta de conciliação possa importar este arquivo, bem como a ferramenta de conciliação possa gerar um arquivo para importação no ERP com a confirmação das vendas.

3.4.10. Funcionalidades previstas para a Conciliação de Cartão de Crédito/Débito:

3.4.10.1. Realiza a conciliação de cartão diretamente nas operadoras e adquirentes além de verificar os pagamentos, taxas, valores, entre outros, analisando os dados que estão registrados nas filipetas das vendas e confrontar com o extrato de pagamento da adquirente.

3.4.11. Permitir identificar:

3.4.11.1. Se as taxas de cartão debitadas na conta bancária estão corretas;

3.4.11.2. Se cada transação foi corretamente recebida ou não;

3.4.11.3. Se houve alguma divergência nos valores recebidos;

3.4.11.4. Se houve alguma diferença nas datas previstas para pagamento em relação à data que o pagamento foi realizado;

3.4.11.5. Se as vendas canceladas foram confirmadas e o valor foi descontado corretamente;

3.4.11.6. Se todos os chargebacks (contestações de compra) foram descontados;

3.4.11.7. Se houve alguma diferença entre as taxas cobradas e as taxas negociadas com as adquirentes;

3.4.11.8. Controlar as taxas cobradas no recebimento de cartão de débito/crédito e PIX

3.4.12. Funcionalidades previstas para Conciliação Bancária

3.4.12.1. Consiste em confrontar as informações que estão no relatório das adquirentes com os extratos das contas bancárias da empresa, possibilitando:

3.4.12.1.1. Controlar o crédito das transações de cartão e PIX;

3.4.12.1.2. Controlar as tarifas dos terminais;

3.4.12.1.3. Realiza a conciliação de cartão diretamente nas operadoras e adquirentes além de verificar os pagamentos, taxas, valores, entre outros.

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 13
Proc. 338/2020
Rub. 00

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 13
Proc. 249/2020
Rub. 00

3.4.12.1.4. Realizar a distinção dos créditos recebidos da adquirente por filial da realização da venda, para viabilizar o movimento do crédito do valor para conta corrente centralizadora da Entidade Matriz.

3.5. EXPECTATIVA DE TRANSAÇÕES

3.5.1. A expectativa de transações por meio de cartões de crédito, débito e parcelados para o período de 12 meses, está no Anexo II – Estimativas de valor e transações.

3.5.2. Para estabelecer o valor de vendas brutas foi considerado o período de 30/11/2018 a 31/12/2020.

3.5.3. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando os CONTRATANTES obrigados a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, os CONTRATANTES se reservam ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

3.5.4. A licitante deverá apresentar o valor global expresso em real (R\$), considerando na proposta todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame.

3.6. DA PROVA DE CONCEITO

3.6.1. Para aceitação da solução, antes da habilitação, o FORNECEDOR que apresentar o menor preço ao final da etapa de lances deverá, no mesmo dia da realização da sessão de abertura, apresentar a solução ofertada para avaliação técnica (Amostra Técnica);

3.6.2. Se a solução do FORNECEDOR com o menor preço atender a todos os itens do ANEXO III Prova de Conceito, o licitante será considerado apto a continuar no certame, caso contrário, será convocado para apresentação de sua solução (Amostra Técnica) o FORNECEDOR seguinte, respeitada a ordem de classificação dos lances finais, e assim por diante, até que um dos licitantes apresente a solução em conformidade com o detalhamento da amostra técnica que deverá refletir os requisitos técnicos da solução;

3.6.3. Todos os equipamentos e produtos necessários para a realização da amostra técnica e avaliação solução serão de responsabilidade do FORNECEDOR. As Entidades Licitantes disponibilizarão uma sala para demonstração com acesso à internet. Caso sejam necessários recursos tecnológicos adicionais para realização da amostra técnica o FORNECEDOR deverá encaminhar, via e-mail, os requisitos técnicos desejados de forma detalhada em até dois dias antes do certame.

3.7. Do nível de serviço

3.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer canais de atendimento e suporte técnico por telefones emergenciais e e-mail previamente fornecidos aos CONTRATANTES, sem custo adicional, diariamente em horário comercial (respeitar fuso- horário Mato Grosso) de segunda a sexta-feira e sábado até as 12hs;

3.7.2. Suporte técnico deverá, no mínimo, ser capaz de prestar assistência técnica no que diz respeito ao produto contratado, suas funcionalidades, base de dados, operações, utilitários e documentação;

3.7.3. Designar responsável (Gestor pelo contrato) para atendimento imediato por telefone e e-mail, de acordo com as necessidades da CONTRATADA;

3.7.3.1. Comunicar em 24hs a substituição do Gestor do contrato, quando ocorrer;

3.7.4. Responsabilizar pela instalação e desinstalação dos equipamentos, bem como pela reposição de insumos, sendo obrigatória a sua realização em endereço e horários comerciais indicados pelos CONTRATANTES, no momento da solicitação;

3.7.4.1. A reposição dos insumos deverá ser realizada em até 48hs.

3.7.5. Realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados, substituindo no prazo máximo de 1 (um) dia útil para região metropolitana e 5 (cinco) dias úteis fora da região metropolitana, aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 14
~~CANCELADO~~
Proc. 33876407
Rub. 100

4. PRAZOS:

4.1. Prazo de execução/entrega/montagem/treinamento:

A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação de operação e integração conforme item 3 desse documento em um prazo máximo de 10 dias.

Após a conclusão da etapa de integração realizada pelos CONTRATANTES, a CONTRATADA terá o prazo de até 5 dias para o início da disponibilização da solução de pagamento, incluindo a disponibilização dos terminais e ferramenta de conciliação

A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário aos CONTRATANTES durante todas as etapas de implantação e operação, conforme item 3.7 deste termo.

O prazo de vigência do contrato será 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, conforme previsto no regulamento de licitações do SESI, e do SENAI desde que haja interesse.

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 14
Proc. 64912001

5. CONDIÇÕES:

5.1. Condições da Proposta de Preços:

5.1.1. A proposta de preços deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, ser composta por todos os custos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, exceto aqueles que estiverem expressamente indicados como responsabilidade do CONTRATANTE.

5.2. Condição da Habilitação Específica:

5.2.1 Condições legais necessárias para a contratação (certificação, atestado de capacidade técnica):

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica (CNPJ), de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante fornece ou forneceu solução de pagamento, por meio eletrônico, para captura, transmissão, roteamento, processamento, liquidação de transações financeiras nos recebimentos por cartões de débito e crédito, contemplando os serviços de antifraude, de conciliação, suporte técnico e emissão de relatórios e gestão das transações, contendo ainda as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço;
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente);
- d) Nome, telefone e e-mail para contato com o emitente do atestado;

5.2.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Obrigações e responsabilidades da Contratada (detalhar como será prestado o serviço/entregue o produto):

CONTRATADA deverá atender a todos os requisitos mencionados neste termo e demais anexos.

Eventualmente os CONTRATANTES poderão incluir novas filiais (CNPJ) em municípios já informados ou em novos municípios, assim como excluir alguma filial, conforme conveniência.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escritos pela CONTRATADA, para o funcionamento de toda a operação com segurança.

8. INFORMAÇÕES QUANTO AO PAGAMENTO:

8.1. Forma de pagamento:

8.1.1. O pagamento será efetuado através de Crédito em Conta ou Boleto Bancário, observando os prazos e condições estipulados neste Termo de Referência;

8.1.2. No caso de pagamento através de crédito em conta, a conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores do Sistema Fiemt, não sendo efetuado pagamento através de crédito em conta de terceiros;

A CONTRATADA fará a conciliação e o repasse das transações exclusivamente aprovadas (efetuadas), nas modalidades de Cartão de Débito/Crédito e PIX, já descontadas as taxas de administração, conforme percentuais PREVISTOS NA LICITAÇÃO.

O repasse deve ser efetuado, conforme cada negociação realizada, descrita nos seguintes formatos:

a) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no dia útil seguinte à data da transação, descontando as taxas negociadas;

b) Transações de recebimento por Crédito à vista: o repasse deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas;

c) Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes deve ser seguida a mesma regra, devendo ser pagas em até 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela anterior.

O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente nas contas bancárias dos CONTRATANTES, sem custo adicional. As contas bancárias serão disponibilizadas pelos CONTRATANTES após a assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá garantir pelos pagamentos das compras efetuadas pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CONTRATADA, no prazo convencionado no presente instrumento.

A CONTRATADA administrará o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas dos CONTRATANTES, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação

8.2. Prazo e Condições de pagamento (Mensal, Parcelado, Anual):

A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE

8.3. Documentos para pagamento (Nota Fiscal, Fatura, Relatórios):

8.3.1. Para efetivação dos pagamentos, deverão ser apresentados junto ao faturamento os seguintes documentos:

NA

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 15
Proc. 3384/2021
Rub. 100

8.4. Dados para Faturamento:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	UNIDADE (Ex. SESI DR)	ENDEREÇO

9. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:

Os terminais deverão ser entregues nos locais indicados no ANEXO II - Quantidades e locais de entrega. Eventualmente os CONTRATANTES poderão incluir novas UNIDADES (CNPJ) em municípios já informados ou em novos municípios, assim como excluir alguma filial, conforme conveniência.

10. LANÇAMENTO DE DESPESA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

Centro de Custo: 1301200202 GERFI

Item Contábil: 2140101010301 Arrecadação

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 15
Proc. 3384/2021
Rub. 100

11. AQUISIÇÃO COM VERBA DE CONVÊNIO?

NÃO

Indicar dados do Convênio:

12. ANEXOS (planilhas, modelos, layouts, etc.):

- ANEXO I - Quantidades e locais de entrega
- ANEXO II - Estimativas de valor e transações
- ANEXO III - Prova conceito

Local e Data: Cuiaba/MT, 12/7/2021

<p>Elaborado por:</p> <p><i>Delci Maria Facco R. Nassif</i> Assinatura e Carimbo Coordenadora Financeira SFIEMT</p>	<p>Aprovação da Coordenação/Gerência:</p> <p><i>Elaine Zanella</i> Assinatura e Carimbo Gerente Financeira</p>
--	---

