

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 13/2021		Data de Abertura: 08/09/2021 às 09h30 www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO, QUE REALIZE CAPTURA, ROTEAMENTO, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO, COMPENSAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, EM TERMINAIS MÓVEIS (<i>POINT OF SALE</i>) E POR MEIO DE <i>E-COMERCE</i> , DEVENDO FORNECER TODOS OS EQUIPAMENTOS, CONEXÃO E APIS NECESSÁRIOS À EFETIVAÇÃO DAS TRANSAÇÕES, INCLUSIVE SPLIT DE PAGAMENTOS PARA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E REPARTIÇÃO DE RECEITAS DE ANUIDADES E DEMAIS TAXAS RECOLHIDAS, COMPREENDENDO TODA A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SEGURANÇA, CONTROLE, IDENTIFICAÇÃO DOS PAGAMENTOS E CONCILIAÇÃO COM OS SISTEMAS DO COREN/RO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.			
Valor Global Estimado: R\$ 2.980,59 (dois mil novecentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria*	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	CONTRATO	GLOBAL
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM XII)*			
Requisitos Básicos:			
<ul style="list-style-type: none"> - Sicafe ou documentos equivalentes; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; - Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; - Comprovante de Capital Social ou Patrimônio Líquido; - Atestado de Capacidade Técnica. 			
*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.			
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. Nº 7.174/2010?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) hora após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 02/09/2021 para o endereço licitacoescorenro@gmail.com .		Até 02/09/2021 para o endereço licitacoescorenro@gmail.com .	

Observações Gerais
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeita o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item IX do edital.

Relação dos Grupos/Itens

Descrição (*)	Exclusiva ME/EPP?	Amostra/Demonst.?	Decreto 7.174/2010?	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO, QUE REALIZE CAPTURA, ROTEAMENTO, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO, COMPENSAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, EM TERMINAIS MÓVEIS (<i>POINT OF SALE</i>) E POR MEIO DE <i>E-COMERCE</i> .	Sim	Não	Não	R\$ 2.980,59
Valor Global Estimado →				R\$ 2.980,59

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do COREN/RO pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “629.292”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.coren-ro.org.br/categoria/licitacoes>.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2021
PROCESSO Nº 215/2021
UASG: 629.292**

O **Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Rua Marechal Deodoro, 2621 - Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-106, CNPJ n.º. 34.476.101/0001-55, e esta Pregoeira, designada pela Portaria COREN-RO n.º 71, de 11 de março de 2019, tornam público, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 10.024/2019, da Lei Complementar n.º 123/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, se torna público a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO DATA

DA REALIZAÇÃO: 08/09/2021

HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

CÓDIGO UASG: 629.292

OBS.: Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

I DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em solução de pagamentos por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação das transações financeiras, em terminais móveis (*Point of Sale*) e por meio de e-commerce, devendo fornecer todos os equipamentos, conexão e APIS necessários à efetivação das transações, inclusive split de pagamentos para conciliação bancária e repartição de receitas de anuidades e demais taxas recolhidas, compreendendo toda a solução tecnológica de segurança, controle, identificação dos pagamentos e conciliação com os sistemas do COREN/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo a este edital.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por cinco itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1 O valor global do grupo será obtido pelo produto da multiplicação da estimativa de arrecadação pela taxa proposta pela licitante multiplicado pelo tempo de vigência.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrita no Sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

II. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.002 – Locação de bens móveis e nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002025 – Serviços bancários.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 registro cadastral no SICAF, que permite a O Credenciamento é o nível básico do participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI) e no sítio

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

www.coren-ro.org.br

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a

data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1 Valor unitário e total do item.

6.2.1.1 Somente serão aceitas propostas em que constarem na planilha o valor da taxa efetivamente ofertada pela licitante para composição dos valores e não propostas que apresentarem apenas o valor final.

6.2.1.2 Para efeito de aceitação da proposta as taxas apresentadas devem ser menores ou iguais às referenciais constantes do anexo II.

6.2.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos

serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.5 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.2 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 1.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.13 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de

pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.21.1 no país;

7.21.2 por empresas brasileiras;

7.21.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 120 (cento e vinte minutos), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o

caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.3 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.4 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de duas horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.5 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.6 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.7 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.8 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.9 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.10 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.11 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.12 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.13 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.14 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.15 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.16 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.17 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.18 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.21 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.22 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.24 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.25 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.26 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.27 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.28 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.29 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.30 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Consulta a Certidão Negativa de Processos – TCU;

9.2.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.2.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.3.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.3.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6 Habilitação jurídica:

9.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.6.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.8 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8 Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.8.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.8.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.8.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.5 **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.7.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.8.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8.11 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.8.12 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.2 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.2 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.2 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.3 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.2 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.2 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTE

16.2 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.2 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.2 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.2 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.2.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.2.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.2.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.2.3 apresentar documentação falsa;

20.2.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.2.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.2.6 não mantiver a proposta;

20.2.7 cometer fraude fiscal;

20.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.3 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.4 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.5.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.5.3 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.5.3.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.5.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Coren-RO resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoescorenro@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro - Cep: 76.801-106.

21.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.7 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.8.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.2 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www. http://www.coren-ro.org.br/](http://www.coren-ro.org.br/) , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br e pelo endereço de email licitacoescorenro@gmail.com , nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:59 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.13.2 ANEXO II – Modelo da proposta;

22.12.3 ANEXO III – Modelo de declaração de sustentabilidade;

22.1.4 ANEXO IV – Modelo de contrato.

Porto Velho, 25 de agosto de 2021.

Vanessa Sena Torres
Pregoeira
Portaria COREN-RO N. 304/2021

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO Nº 215/2021

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em solução de pagamentos por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação das transações financeiras, em terminais móveis (*Point of Sale*) e por meio de *e-commerce*, devendo fornecer todos os equipamentos, conexão e APIS necessários à efetivação das transações, inclusive split de pagamentos para conciliação bancária e repartição de receitas de anuidades e demais taxas recolhidas, compreendendo toda a solução tecnológica de segurança, controle, identificação dos pagamentos e conciliação com os sistemas do COREN/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo de referência, a ser remunerado mediante taxa de administração.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de intermediação de pagamento por meio eletrônico em terminais físicos e plataforma e-commerce.

1.3 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, II e §1º, da Lei n. 8.666/93.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo ampliar as formas de pagamento de anuidades e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas registrados no COREN/RO, por meio de cartões de débito ou crédito, a vista ou parcelado, conforme autorizado pela Decisão COFEN nº 0113/2016.

2.2 Assim, viabilizando essas formas de pagamento nas modalidades de cartão de débito e crédito, em terminais móveis e *on line*, o COREN/RO irá facilitar e contribuir para que o profissional da enfermagem se mantenha regular com suas obrigações tributárias perante a autarquia, já que muitos profissionais utilizam os cartões de crédito e débito como principal meio de pagamento.

2.3 Além de trazer facilidades e comodidades aos registrados no Conselho na ocasião da quitação de seus débitos, o pagamento por cartão de crédito tende a reduzir os índices de inadimplência, principalmente, a partir das transações parceladas.

Registre-se ainda que o pagamento realizado por meio de cartão de crédito tende a otimizar processos de trabalho e a administração de recursos, promovendo celeridade no atendimento ao profissional da enfermagem e nos processos administrativos de concessão da inscrição profissional.

2.4 Sua implementação encontra guarita no Planejamento Plurianual do COREN/RO, resvalando em uma série de metas e objetivos estratégicos como o aprimoramento dos processos de trabalhos, combate à inadimplência, política de qualidade no atendimento ao público, aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica, etc.

2.5 Por derradeiro, entende-se que os custos operacionais da implantação desta nova forma de pagamento serão ínfimos se comparados com o seu potencial de alavancar a arrecadação da autarquia, especialmente considerando o cenário de crescimento da utilização dos pagamentos *online* (e-commerce) e da proliferação dos bancos digitais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 O presente termo de referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em solução de pagamentos por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação das transações financeiras, em terminais móveis (*Point of Sale*), e por meio de *e-commerce*, devendo fornecer todos os equipamentos e API'S necessários à efetivação das transações, inclusive split de pagamentos para conciliação bancária e repartição de receitas de anuidades e demais taxas recolhidas, compreendendo toda a solução tecnológica de segurança, conexão, controle, identificação dos pagamentos e conciliação com os sistemas do COREN/RO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A CONTRATADA deve entregar os terminais móveis (point of Sale) com fornecimento de conexão com a internet, além de responsabilizar-se pela conexão, manutenção e assistência técnica, sem ônus adicional para o COREN/RO.

4.2 A opção pelo terminal móvel é exclusiva da CONTRATANTE, que escolherá aquele que melhor se adequar aos sistemas e rotinas administrativas do COREN/RO.

4.3 Deverá ser fornecido e instalado **inicialmente um total de 05 (cinco) terminais** que serão utilizadas nos **guichês de atendimento da sede e subseções do Coren-RO**.

4.4 A Contratada deverá se responsabilizar pela conexão dos terminais móveis (POS) com a internet.

4.5 Deverá ser fornecida documentação da API/TEF bem como disponibilizado o suporte para implementação e integração com sistema legado.

4.6 A CONTRATANTE poderá a qualquer momento, através de ofício ou meio eletrônico, solicitar terminais adicionais, caso sejam necessários ao bom desenvolvimento de suas atividades.

4.7 Os terminais deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética, tecnologia de chip e NFC;

4.8 A instalação, configuração, treinamento e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como o fornecimento de chips para a conexão dos terminais móveis com a internet, conforme endereço e horários indicados pelo COREN/RO.

4.9 Caberá à CONTRATADA realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados ao COREN/RO, substituindo aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional.

4.2. FUNÇÕES PARA PAGAMENTO

4.2.1 A licitante deverá realizar o repasse das transações, realizadas na modalidade de cartão de débito e crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentual acordado entre as partes;

4.2.2 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 a Vista: o repasse deve ocorrer 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 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 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela anterior.

4.2.3 Se o dia programado para o repasse a parcela cair em um sábado, domingo ou feriado, o repasse deverá ser feito no próximo dia útil após esta data.

4.2.4 O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária do Coren-RO. A conta bancária para transferência dos valores do repasse é: XXX.

4.2.5 Em caso de encerramento do contrato o repasse dos valores relativos às parcelas recebidas por débito, crédito a vista ou crédito parcelado devem ser repassadas ao Coren/RO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o encerramento da avença, independente do montante geral devido.

4.3. TRANSAÇÕES POR MEIO DE PLATAFORMA WEB

a) A solução de pagamento deverá intermediar o processamento eletrônico de transações, interligando as plataformas do COREN/RO aos sistemas das administradoras dos cartões de débito e crédito.

- b) 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;
- c) Todas as comunicações referentes ao processamento das transações devem utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras;
- d) As transações financeiras serão feitas on-line, via internet, por meio de redirecionamento do e-commerce do CONTRATANTE para a solução da CONTRATADA;
- e) A solução de pagamento deverá garantir o checkout transparente, não sendo permitido o redirecionamento para páginas de terceiros;
- f) A solução de pagamento deverá ser devidamente homologada pelas instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- g) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de manuais e de suporte técnico a respeito da integração do seu sistema com as plataformas dos CONTRATANTES.
- h) A Integração da solução de pagamento com as plataformas dos CONTRATANTES, para registro, inclusão, exclusão, alteração, baixa e cancelamento das transações financeiras, deverá ser via API Rest;
- i) A solução de pagamento deverá estar disponível e operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- j) A CONTRATADA deverá conciliar vendas e taxas cobradas pelas adquirentes/administradoras de acordo com cada modalidade de venda, mesmo que por meio de subcontratação;
- l) A CONTRATADA deverá oferecer sistema antifraude, mesmo que por meio de subcontratação;
- m) A CONTRATADA deverá fornecer serviço de split de pagamento, mesmo que por meio de subcontratação;

- n) A CONTRATADA deverá fornecer serviço de gateway, mesmo que por meio de subcontratação;
- o) A CONTRATADA deverá, no ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (*Payment Card Industry – Data Security Standard*). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude. Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas e até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.
- p). O certificado mencionado no item anterior deverá estar válido na data da sua apresentação.
- q) 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;
- r) A CONTRATADA deverá garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

4.4. MONITORAMENTO DAS TRANSAÇÕES E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma web para consulta, acompanhamento, gerenciamento e controle das transações financeiras, a ser acessada por usuários do COREN/RO previamente cadastrados.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos em CSV e/ou Excel com as transações financeiras realizadas, com todas as informações necessárias à identificação do pagamento e conciliação com os sistemas informatizados do COREN/RO.
- c) O sistema de gerenciamento de transações deve disponibilizar a opção de consulta e emissão de relatórios que permitam a segregação dos valores recolhidos, totais e parcelados, descontos de taxas, tipo de operação, gênero, bem como emprego de filtros por data, período, unidade, tipo de operação, fatura detalhada, resumo de fatura, contemplando todas as operações realizadas e informações necessárias à identificação do

pagamento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. A teor do que dispõe o art. 3º, II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, trata-se de serviço de natureza comum, pois é possível estabelecer por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível que a licitação se dê na modalidade pregão eletrônico pelo critério de julgamento da menor **taxa administrativa global**.

5.2. A licitante deverá incluir na composição da taxa administrativa de sua proposta, **TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO COMPLETO DA SOLUÇÃO**, compreendendo os terminais móveis (*Point of Sale*) com fornecimento de conexão e pagamentos realizados pela internet por meio de plataforma segura, incluindo o split de pagamento e todos os APIS necessários à efetivação das transações e posterior conciliação de saldos de maneira segura, controlada e identificada, formulando a sua proposta consoante a tabela que segue:

Tabela 1 – (bandeiras: visa, visa electron, mastercard, mastercad maestro)			
Lote UNICO (Código CATSER 21032)	Itens	Especificação	Percentual
	1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	1,23%
	2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	2,26%
	3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	2,69%
	4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	3,01%
	Total (Tabela 01)		
Tabela 2 – BANDEIRA: Elo			
Itens	Especificação	Percentual	
1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	2,0 %	
2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	2,81%	
3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	3,26%	
4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	3,73%	
Total (Tabela 02)			11,80%
Total (tabela 01 e 02)			20,99%
Total (tabela 01 e 02) em reais			120,99
Tabela 3 - Equipamentos			
Quantidade	Especificação	Valor médio mensal	
05	Maquina de cartão magnético móvel	47,66	
TOTAL (Tabela 03)			238,30
Total (Tabelas I, II e III) Mensal em Reais			359,29

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSECÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSECÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSECÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

Total (tabelas I, II e III) Anual em Reais
--

2.980,59

*Valor total já incluído os percentuais convertidos para valores em reais.

5.3 Nas tabelas I e II deverá ser lançado pelos licitantes a TAXA ADMINISTRATIVA, em valor percentual (%), que serão aplicadas sobre o resultado da soma dos valores estimados para pagamento dos serviços que serão realizados na modalidade débito e crédito à vista e parcelado. Para tanto, como o sistema Comprasnet somente admite a inserção de valores absolutos, em Reais (R\$), os licitantes deverão compreender o sistema numericamente igual, mas com a unidade de medida em porcentagem. Assim, 100% (ou R\$ 100,00 como consta no Comprasnet) é o valor de efeito consumo, enquanto as variações da TAXA ADMINISTRATIVA deverão ser apresentadas na proposta comercial e demais lances como variações dessa taxa básica, como exemplo a seguir:

5.3.1 Uma proposta de TAXA ADMINISTRATIVA positiva de 20,99% deverá ser apresentada como 120,99 (100% da taxa básica MAIS 20,99 % da taxa administrativa); e

5.3.2 Uma proposta de TAXA ADMINISTRATIVA negativa de 20,99% deverá ser apresentada como 79,01 (100% da taxa básica MENOS 20,99% da taxa administrativa).

5.3.3 Ao final da disputa e para fins de contratação, o valor do vencedor da etapa de lances, apresentado em Reais (R\$), será convertido em percentual (%) a ser aplicado sobre cada serviço e produto efetivamente utilizados;

5.3.4 O valor total da TAXA ADMINISTRATIVA não pode ser superior a 20,99% (conforme estimativa de preços deste processo, percentual de 9,19% para bandeiras: *visa, visa eléctron, mastercard, mastercad maestro* e de 11,80 % para bandeira: *elo*. Considerando que a empresa também pode apresentar taxa unificada para operação em todas as bandeiras solicitadas), o percentual pode ainda ser, inclusive, igual à zero ou negativa. Ou seja, a proposta a ser declarada vencedora deverá ser igual ou menor que R\$ 120,99 (cento e vinte reais e noventa e nove centavos), quando apresentada em reais que é o equivalente à TAXA ADMINISTRATIVA de 20,99%;

5.3.5 As propostas referentes às taxas da tabela I, II e III, não poderão ser superiores ao estabelecido através das estimativas de preços item 5.2 deste instrumento;

5.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto,

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

www.coren-ro.org.br

cujas execução indireta é vedada.

5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

b) Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a licitante poderá enviar a documentação via e-mail, após solicitação e no prazo definido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

c) Sem prejuízo de outros documentos que venham a ser exigidos no Edital, a licitante vencedora da melhor oferta deverá comprovar sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresário;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Os documentos de que trata o subitem 'b', deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

6.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão que comprove a inexistência de débitos trabalhistas, extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>. Na falta do envio da certidão pela licitante, o Pregoeiro poderá acessar o sítio para obtê-la;
- e) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do COREN-RO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à COREN-RO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação;

6.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

6.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A contratada deverá apresentar, para fins de habilitação “Atestado de Capacidade Técnica” emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços de igual ou superior complexidade.

b) Os atestados emitidos por órgãos públicos e/ou por empresas para as quais a contratada realizou serviços, deverão conter a descrição, de maneira clara e objetiva, dos serviços realizados com as seguintes informações: data do início e do término dos serviços; descrição dos serviços prestados; declaração de satisfação do órgão público e/ou da empresa beneficiada pelo serviço.

c) Os atestados de capacidade técnica em nome da contratada deverão ser expedidos por pessoas jurídicas, com identificação do emitente (nome e informações para contato) e do signatário (nome e cargo/função), que possibilite a comprovação da realização dos serviços.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá solicitar esclarecimentos sobre o funcionamento e a linguagem utilizada nos sistemas informatizados do COREN RO junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, por meio do endereço eletrônico licitacoescorenro@gmail.com, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

7.2. O prazo para solicitação de esclarecimentos iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria *in loco*, o representante legal ou preposto, deverá realizar agendamento no endereço licitacoescorenro@gmail.com, e na ocasião da vistoria estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. O licitante deverá agendar a vistoria com no mínimo 24 horas de antecedência

~~7.4.~~ A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos sistemas do COREN/RO, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes referentes à prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes, sob pena de sofrer as sanções legais.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião entre os prepostos da CONTRATANTE e da CONTRATADA a fim de emitir *Briefing* relativo à entrega, instalação e testes dos equipamentos, análise e integração dos sistemas do COREN/RO com API's, plataformas e-commerce e terminais físicos, entre outras providências necessárias à execução do objeto, tal qual delineado no presente termo de referência.

8.2 Os terminais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da ordem de serviço emitida pelo COREN/RO, estando sua aceitação sujeita à homologação dos equipamentos pelo Departamento de Tecnologia da Informação do COREN/RO e ao cumprimento dos requisitos elencados no termo de referência.

8.3 Inicialmente, deverão ser fornecidos e instalados um total de 05 (cinco) terminais que serão utilizadas nos guichês de atendimento para sede e subseções durante a vigência do contrato, conforme endereços e especificações que seguem:

Unidades	Endereço	Lim. Max
(SEDE) - Porto Velho	Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 Porto Velho/RO	02
Subseção – Cacoal	Av. Belo Horizonte, 2900, sala 06 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO.	01
Subseção – Ji-Paraná	Av. Marechal Rondon, 870, sala 122 – Centro – CEP: 76.9000-082 – Ji-Paraná/RO	01
Subseção – Vilhena	Av. Rony de Castro, 3912, sala 02 – Centro – CEP: 76.980-000 – Vilhena/RO.	01
Total		05

8.4 Deverá ser ministrado treinamento quanto ao uso do sistema de relatórios incluindo no que se refere a arquivos eletrônicos CSV/Excel, API's de conciliação bancária e com os sistemas de contabilidade da CONTRATANTE. Este treinamento, por consentimento da CONTRATANTE, poderá ocorrer na modalidade *online*;

8.5 Com a conclusão dos testes e dos trabalhos de operacionalização da solução e treinamento, especialmente quanto a segurança das transações e da conciliação de valores com a base de dados do COREN/RO, serão iniciadas as transações eletrônicas em ambiente de produção.

8.6 A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e/ou Crédito, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual fixado no contrato administrativo.

8.7 O pagamento das taxas administrativas ocorrerá no momento da transação, devendo ser descontado diretamente do valor da operação.

8.8 O repasse deverá ser realizado por meio de split de pagamento que permita a conciliação dos saldos financeiros com os sistemas informatizados do COREN/RO, de modo que seja registrado o pagamento no cadastro do cliente pagador.

8.9 O split de pagamento deve realizar o repasse da cota parte ao Conselho Federal de Enfermagem, sem descontos de taxas, que deverão ser suportadas exclusivamente pelo COREN/RO.

8.10 Os números das contas bancárias serão disponibilizados, por ofício da diretoria do COREN/RO, após a assinatura do contrato e reunião de *briefing*.

8.11 Durante toda a vigência do contrato a contratada deverá nomear uma pessoa do seu corpo de funcionários, fornecendo e-mail e telefone para tratar dos assuntos relacionados ao contrato e de relevância para o COREN/RO. Se houver substituição do funcionário o COREN/RO deverá ser comunicado imediatamente através de e-mail ou ofício sendo informando também os novos dados.

8.12 Durante toda a vigência do contrato a contratada deverá solucionar incidentes em software e/ou hardware fornecidos em até 08 horas para capital/região metropolitana e 12 horas para interior depois de aberto o chamado. Para disponibilidade de serviços via internet, tais como consumo de API/REST ou sistema TEF, os incidentes deverão ser corrigidos em até 04 horas após abertura de chamado, que poderá ocorrer de 03 (três) formas, de comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE: Por telefone, sendo que a Contratada deverá informar no momento da instalação um número de 0800 para este contato ou de um gestor da região; por e-mail; ou por sistema próprio de *helpdesk*;

8.13 Além as disposições acima, o modelo de execução deve observar as disposições do item “3” e “9” deste termo de referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados por esta Autarquia;
- 9.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos e/ou serviços quando em desacordo com as obrigações derivadas da presente contratação, assumidas pela Contratada;
- 9.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, sendo o preço fixo e irrevogável;
- 9.4. Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Edital;
- 9.5. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias a execução do objeto desta licitação;
- 9.6. Após entrega dos produtos/serviços, o COREN-RO realizará a conferência das peças e, caso não estejam em conformidade com as especificações, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para regularização no prazo estabelecido em contrato.
- 9.7. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no contrato, quando cabível;
- 9.8. Cientificar a contratada, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas no serviço ora contratado para fim de adoção das providências cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-RO ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSEÇÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSEÇÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSEÇÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

www.coren-ro.org.br

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017: O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do

contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

10.23 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato;

10.24 Substituir a empresa subcontratada, quando houver, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

10.25 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

10.26 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.27 Fornecer todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

10.28 Disponibilizar técnicos especializados para montar, testar, desmontar os equipamentos;

10.29 Garantir as atualizações das versões dos equipamentos ou quando não for possível devido a problemas de compatibilidade, efetuar a troca por novo terminal com firmware atualizado, de maneira a evitar a recusa nas transações de cartões, objeto da presente contratação;

10.30 Repor os equipamentos que apresentarem defeitos, por outro em perfeito funcionamento e com as mesmas características, sem qualquer ônus para o Conselho, enquanto o mesmo estiver sendo reparado, de modo que todos os equipamentos previstos na presente contratação estejam sempre em perfeito funcionamento;

10.31 A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica, operacional e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato ou por problemas na execução dos serviços, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expreso consentimento do COREN-RO;

10.32 A falta de qualquer material necessário para a confecção e ou correção dos produtos/serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos contratados.

10.33 Solicitar ao COREN-RO, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

10.34 Fica vedado à CONTRATADA fazer uso das informações prestadas pelo COREN-RO, que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;

10.35 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de funcionário do COREN-RO, encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas e evitando a repetição dos fatos;

10.36 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, bem como, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas que der causa;

10.37 Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao COREN-RO;

10.38 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, contratação de APIs, split de pagamento, desenvolvimento de sistema, etc., seja de mão de obra própria ou locada, salários, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

10.39 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de manuais e de suporte técnico a respeito da integração do seu sistema com as plataformas dos CONTRATANTES.

10.40 A CONTRATADA deverá conciliar vendas e taxas cobradas pelas adquirentes/administradoras de acordo com cada modalidade de venda, ainda que por meio de subcontratação, mediante consentimento expresso da CONTRATANTE;

10.41 A CONTRATADA deverá fornecer os terminais físicos e móveis, APIs, sistema antifraude, serviço de split de pagamento, serviço de gateway, e demais mecanismos necessários à operacionalização e conciliação dos pagamentos eletrônicos com os sistemas do COREN/RO, conforme descrito no item “3”,

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSECÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSECÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSECÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

www.coren-ro.org.br

ainda que por meio de subcontratação, mediante consentimento expresso da CONTRATANTE, sendo vedado, contudo, a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

10.43 A Contratada deverá transacionar operações com, no mínimo, as bandeiras de cartão de crédito/débito no Brasil: Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro, Elo.

10.44 O Coren/RO, de acordo com as suas necessidades e conforme autorização legal poderá solicitar a desinstalação e/ou remanejamento de equipamentos a qualquer momento, sem que isso lhe incorra em multa contratual para com a CONTRATADA.

10.45 A CONTRATADA se compromete a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares de titularidade e propriedade intelectual do Coren/RO, que venham a ser utilizados na realização das transações, ou seja, necessárias às mesmas, sob pena de rescisão e aplicação das culminações previstas contratualmente.

10.46 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as regras de mercado dos meios de pagamento que ela disponibilizar para uso do Coren/RO, preparando constantemente seus equipamentos para tal.

10.47 A Contratada deverá apresentar conciliação das transações realizadas por pagamento em meio eletrônico com os valores creditados em conta bancária informada pelo Coren/RO demonstrando a transparência dos valores creditados com a quantidade das transações efetivamente realizadas.

10.48 O licitante deverá isentar a taxa de adesão ao sistema, e disponibilizar 05 (cinco) máquinas operadoras de cartão de crédito e débito, durante toda a vigência do contrato, que aceitem no mínimo as bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, ELO, além de fornecer as bobinas de impressão dos comprovantes de compra para as máquinas necessárias, obrigatoriamente.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação dos serviços de split de pagamento, serviço de gateway, API's e demais mecanismos tecnológicos auxiliares ao objeto do contrato (pagamento eletrônico por terminais físicos e plataforma web), que visem garantir a segurança dos dados e a escoreita contabilização dos pagamentos efetuados por meio eletrônico e conciliação os dos saldos bancários;

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DA CONFIDENCIALIDADE

13. 1. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;

13.2. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no anexo com os REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

14. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

14.1. A proposta deverá conter percentual aplicável para cada operação compreendida nos itens “1” a “5” e o total alcançado com o somatório dos percentuais, compreendendo TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO COMPLETO DA SOLUÇÃO DE PAGAMENTO POR MEIO ELETRÔNICO, como os terminais móveis com fornecimento de conexão de internet, plataforma para pagamento web seguro, API's de integração com os sistema legado, split de pagamento para conciliação de informações e saldos, disponibilização de suporte técnico para instalação, implementação, treinamento, reparos, etc. Em suma, a proposta deve contemplar todos os softwares e hardwares necessários à efetivação das transações e posterior conciliação de saldos de maneira segura, controlada e identificada, bem como suporte durante todo o período de vigência contratual, conforme disposições deste termo de referência.

14.2. A CONTRATADA deverá designar preposto e corpo técnico com formação profissional adequada e capacidade para implementar a solução de pagamento eletrônico, devendo participar das reuniões de *briefing* e definir em conjunto com o COREN/RO as etapas de implementação, configuração, treinamento, testes, conciliação de saldos, e todas as demais providências necessárias ao cumprimento do objeto.

14.3. A pesquisa de preços formulada nos Estudos Preliminares revela que a estimativa de recebimento (arrecadação) por meio de cartão e *e-commerce* para os primeiros 12 (doze) meses de contrato, com tendência de aumento conforme adesão dos contribuintes às modalidades de pagamento eletrônico.

14.4. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando Coren-RO obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o Coren-RO se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

14.5. A contratada terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente transacionadas, o que será comprovado na forma prevista neste termo de referência.

14.5.1 ESTIMATIVA DE CUSTO

14.5.1.1. Em razão da natureza do objeto é impossível precisar os valores a ser efetivamente contratados, os quais somente serão conhecidos após o término do contrato.

14.5.1.2. No entanto, a expectativa estimada de receita através da prestação desses serviços para o período de 12 meses foi estabelecido mediante realização de estudo técnico preliminar, o que poderá ser ainda superior:

Descrição	Valor estimado de arrecadação	Percentual aplicado total estimado	Valor estimado (12 meses)
Receita estimada com transação por meio de cartão e <i>e-commerce</i>	R\$ 342.981,86	20,99%	R\$ 71.991,89
Locação dos terminais móveis (Point of Sale)	--	--	R\$ 2.859,60

14.5.1.3 O valor acima estimado serve somente como parâmetro para previsão de custo pelo Coren/RO, não tendo o Coren/RO a obrigatoriedade de receber e nem pagar os (s) valor (es) estimado (s).

14.5.1.4 A estimativa de valor constitui mera previsão dimensionada baseada na receita recebida em anos anteriores através dos meios de pagamento e estabelecendo uma média prevista para os próximos 12 (doze) meses de utilização dos serviços, não estando o Coren/RO obrigado a realizá-las em sua totalidade, não

cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

14.5.1.5 A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente realizadas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo Coren/RO.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

15.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver correção das irregularidades, sob pena de aplicação de multa, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.14 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.15 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II e §1º da Lei 8.666, de 1993.

16.2. As transações financeiras em ambiente de produção somente terão início após os sistemas informatizados e soluções tecnológicas acharem-se adequados e parametrizados para receber de forma automatizada as transações, inclusive com a disponibilização de todo os mecanismos de segurança, monitoramento, emissão de relatórios e operacionalização das transmissões e repasses.

17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1. No que couber, deverão ser adotados, os critérios de sustentabilidade previstos na Lei n. 10.295, de 2001, Decreto n. 7.746, de 2012 e a IN n. 02, de 2014 da SLTI/MPOG que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente. Só serão admitidos equipamentos para locação que possuem etiqueta na nacional de conservação de energia – ENCE, para comprovação que o mesmo faz parte de classe econômica de energia.

17.2. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, agora Ministério da Economia.

18. RECEBIMENTO DO SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento da taxa administrativa será realizado no momento da respectiva transação, observado o percentual aplicável para cada operação e o valor total da transação;

18.2 Fica a Contratada obrigada a devolver a integralidade do valor da taxa administrativa na hipótese de inexecução do objeto, atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

18.3 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

18.4 O pagamento da taxa administrativa dispensa o ateste ou recebimento prévio do objeto ou a anterior emissão de Nota Fiscal/Fatura.

18.5 A emissão da nota fiscal/fatura/relatório referente ao valor antecipado ocorrerá após a execução contratual da parcela respectiva, devendo ser submetida a procedimentos regulares de recebimento e ateste.

18.6 A fiscalização contratual promovida pelo COREN-RO avaliará diariamente os relatórios de operações realizadas em cotejo com os valores descontados das taxas administrativas e os saldos bancários repassados, a fim de verificar a exatidão do pagamento realizado à CONTRATADA.

18.7 Havendo a realização de pagamento “a maior”, a CONTRATADA deverá promover a imediata recomposição dos valores. De igual forma, verificado pagamento realizado “a menor”, o COREN/RO adotará as medidas necessárias à complementação do pagamento, em conformidade com o pactuado no contrato administrativo.

18.8 A Contratada deverá apresentar prestação de contas sempre que solicitado pela Contratante, bem como disponibilizar todos os relatórios necessários e suficientes para que o COREN/RO verifique a regularidade dos descontos realizados a título de taxa administrativa.

18.9 Mensalmente, o gestor do contrato deverá promover a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.10 A emissão da Nota Fiscal/Fatura/Relatório deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, ou ainda em relação às subcontratadas autorizadas, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.12 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura/ Relatório circunstanciado das operações apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/ Relatório ou circunstância que impeça a conferência da despesa, a Contratada será notificada para que imediatamente providencie as medidas saneadoras sem prejuízo das sanções que se mostrarem necessárias e/ou da suspensão dos serviços até que se proceda à regularização.

19. DA GARANTIA

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicado pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, com correção monetária.

19.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.14. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato **ou** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste termo de referência.

20. REAJUSTE

20.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, quando poderá ser reajustado pela variação do IPCA, conforme disciplina o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93, a critério do CONTRATANTE.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. É facultado à Administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

21.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato a ser celebrado, a Administração deste Coren-RO poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

a). Advertência.

b). Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante.

c) Multa.

d) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes do Contrato e do Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para consumo do contrato e que a partir do décimo dia de atraso ficará caracterizada a recusa de fornecimento.

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para consumo do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

21.3. À contratada poderá ser aplicadas, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto licitado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

21.4. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

21.5. Suspensão.

21.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.7. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

21.8. Declaração de Inidoneidade.

21.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.10. A contratada quando ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

21.11. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

21.12 A licitante não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas serão suportadas no orçamento do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia para o ano de 2021.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – COREN-RO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o fornecimento dos serviços que estiverem em desacordo com as normas contidas neste instrumento.

Porto Velho-RO, 25 de agosto de 2021.

Responsável pela elaboração:

Clenilson Barbosa Uassaça
DTIC

Aprovo o presente Termo de Referencia, nos termos da Lei 8666/93 e autorizo o prosseguimento da contratação, conforme solicitado.

Dr. Regis André Georg
1º Secretário do Coren-RO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

**ANEXO II DO EDITAL
PROCESSO Nº 215/2021**

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel/Fax:

Banco:

Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome:

CPF/MF:

Cargo/Função:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Tabela 1 – (bandeiras: visa, visa eléctron, mastercard, mastercad maestro)			
Lote UNICO (Código CATSER 21032)	Itens	Especificação	Percentual
	1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	1,23%
	2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	2,26%
	3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	2,69%
	4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	3,01%
	Total (Tabela 01)		
Tabela 2 – BANDEIRA: Elo			
Itens	Especificação	Percentual	
1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	2,0 %	
2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	2,81%	
3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	3,26%	
4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	3,73%	
Total (Tabela 02)			11,80%
Total (tabela 01 e 02)			20,99%
Total (tabela 01 e 02) em reais			120,99
Tabela 3 - Equipamentos			
Quantidade	Especificação	Valor médio mensal	
05	Maquina de cartão magnético móvel	47,66	
TOTAL (Tabela 03)			238,30
Total (Tabelas I, II e III) Mensal em Reais			359,29
Total (tabelas I, II e III) Anual em Reais			2.980,59

SEDE: Rua Marechal Deodoro, 2621 – Centro – CEP: 76.801-106 – Porto Velho/RO – Fones: (69) 3224-5617

SUBSECÃO CACOAL: Av. Belo Horizonte, 2900, sala 6 – Jardim Clodoaldo – CEP: 76.963-692 – Cacoal/RO – Fone/Fax: (69) 3443-4558

SUBSECÃO JI-PARANÁ: Av. Marechal Rondon, 870, Sala 122 – Centro – CEP: 76.900-082 – Ji-Paraná/RO – Fone/Fax: (69) 3422-0758

SUBSECÃO VILHENA: Av. Gonçalves Dias, 191, sala 03 – Centro – CEP: 76-988-055 – Vilhena/RO – Fone/Fax: (69) 98143-6125

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE
PROCESSO Nº 215/2021**

(papel timbrado da empresa)

Ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei, que atende os critérios de sustentabilidade previstos na Lei n. 10.295, de 2001, Decreto n. 7.746, de 2012 e a IN n. 02, de 2014 da SLTI/MPOG que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo e alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente e ainda obedece às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, agora Ministério da Economia.

.....de 2021.

Nome: _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

**ANEXO IV DO EDITAL
PROCESSO Nº 215/2021**

MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 13/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO DE PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO, QUE REALIZE CAPTURA, ROTEAMENTO, TRANSMISSÃO, PROCESSAMENTO, COMPENSAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DAS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, EM TERMINAIS MÓVEIS (POINT OF SALE) E POR MEIO DE E-COMERCE.

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN, Entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede na Rua Marechal Deodoro, 2621, CEP: 76.801-106, CNPJ nº. 34.476.101/0001-55, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO nº., inscrito no CPF sob o nº. _____, e por seu 1º Tesoureiro **Dra. FRANCINEIDE VIRGOLINO AZEVEDO**, brasileira, enfermeira, portador da carteira profissional COREN/RO nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social). Resolvem celebrar o presente **CONTRATO COREN/RO Nº. _____/_____**, e em observância a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

Tabela 1 – (bandeiras: visa, visa eléctron, mastercard, mastercad maestro)			
Lote UNICO (Código CATSER 21032)	Itens	Especificação	Percentual
	1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	%
	2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	%
	3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	%
	4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	%
	TOTAL Tabela 01		
Tabela 2 – (bandeira: Elo)			
Itens	Especificação	Percentual	
1	Taxa de Administração para utilização de cartão de débito.	%	
2	Taxa de Administração para utilização de cartão de crédito á vista.	%	
3	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 6 vezes	%	
4	Taxa de Administração para utilização de crédito parcelado em até 12 vezes	%	
TOTAL Tabela 02			
Tabela 3 - Equipamentos			
Quantidade	Especificação	Valor médio unitário e total	
05	Maquina de cartão magnético móvel		
TOTAL Tabela 03			
Total Mensal			

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.5 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.6 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.7 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.8 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO VALOR DAS TRANSAÇÕES.

- 3.1 O valor global estimado do presente instrumento é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xx), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do contrato.
- 3.2 Os pagamentos devidos à contratada serão realizados mediante repasse das transações efetuadas, de acordo com o cumprimento do objeto contratual.
- 3.3 A forma de pagamento será por meio do repasse líquido efetuado pela contratada do valor devido ao Coren/RO, ou seja, a contratada abaterá do montante de créditos devido ao Coren/RO o valor referente à locação mensal e a taxa de administração, na forma dos itens seguintes, não sendo permitido em nenhuma hipótese o pagamento de serviços não executados ou executados de forma incompleta.
- 3.4 A contratada efetuará o repasse ao Coren/RO do valor líquido das transações, já deduzidos dos percentuais de taxas de administração e locação de equipamentos.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren-RO, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Fonte:

Elemento de Despesa:

- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E PAGAMENTO

- 5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020.

5.3 Deverá ser emitido pela contratada, relatório mensal com o valor total arrecadado com as transações de débitos e créditos (valores brutos), os valores das deduções dos percentuais de taxa de administração e da locação de equipamentos e os valores líquidos que deverão ser repassados ao Coren/RO.

5.4 Caso o valor a ser repassado ao Coren/RO previsto no item anterior seja negativo, ou seja, se, após as comprovações feitas pela contratada, ficar demonstrado que o valor a ser pago pelo Coren/RO em determinado mês superar o valor a ser percebido, a diferença será transferida e cobrada no mês seguinte, realizando-se esse procedimento até o último mês da vigência do contrato, quando, persistindo essa situação, o pagamento da soma das diferenças apuradas será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo da nota fiscal, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 5º da Lei 8.666/93.

5.5 A contratada fornecerá relatório que constará as informações quanto ao pagamento.

5.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.

5.8 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.9 Junto com a nota fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) 365$

$I = 0,00016438 \times TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

5.11 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

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

b) 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 a Vista: o repasse deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a data da transação descontando as taxas negociadas;

d) Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer 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 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela anterior.

5.13 Se o dia programado para o repasse a parcela cair em um sábado, domingo ou feriado, o repasse deverá ser feito no próximo dia útil após esta data.

5.14 O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária do Coren/RO. A conta bancária para transferência dos valores do repasse é: XXX.

5.15 Em caso de encerramento do contrato o repasse dos valores relativos às parcelas recebidas por débito, crédito a vista ou crédito parcelado devem ser repassadas no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o encerramento da avença, independente do montante geral devido ao Coren/RO.

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.12 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.12 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8 CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.12 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 As obrigações DA CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2 A Contratada deverá transacionar operações com, no mínimo, as bandeiras de cartão de crédito/débito no Brasil: Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro, Elo.

9.3 O Coren/RO, de acordo com as suas necessidades e conforme autorização legal poderá solicitar a desinstalação e/ou remanejamento de equipamentos a qualquer momento, sem que isso lhe incorra em multa contratual para com a CONTRATADA.

9.4 A CONTRATADA se compromete a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares de titularidade e propriedade intelectual do Coren/RO, que venham a ser utilizados na realização das transações, ou seja, necessárias às mesmas, sob pena de rescisão e aplicação das culminações previstas contratualmente.

9.5 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as regras de mercado dos meios de pagamento que ela disponibilizar para uso do Coren/RO, preparando constantemente seus equipamentos para tal.

9.6 A Contratada deverá apresentar conciliação das transações realizadas por pagamento em meio eletrônico com os valores creditados em conta bancária específica informada pelo Coren/RO demonstrando a transparência dos valores creditados com a quantidade das transações efetivamente realizadas.

9.7 A Contratada deverá isentar a taxa de adesão ao sistema, e disponibilizar 05 (cinco) máquinas operadoras de cartão de crédito e débito, durante toda a vigência do contrato, que aceitem no mínimo as bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, ELO além de fornecer as bobinas de impressão dos comprovantes de compra para as máquinas necessárias, obrigatoriamente.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 As obrigações DO CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 É facultado à Administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

11.2 Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato a ser celebrado, a Administração deste Coren/RO poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

a). Advertência.

b). Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante.

c) Multa.

d) Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) computada por dia de atraso, pelo não atendimento às exigências constantes do Contrato e do Termo de Referência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para consumo do contrato e que a partir do décimo dia de atraso ficará caracterizada a recusa de fornecimento.

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para consumo do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

11.3 À contratada poderá ser aplicadas, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto licitado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

11.4 As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

11.5 Suspensão.

11.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.7 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.8 Declaração de Inidoneidade.

11.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.10. A contratada quando ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

11.11 As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

11.12 A licitante não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5 Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Porto Velho, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio consensual e amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um mesmo efeito, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Porto Velho, ____ de ____ 2021.

CONTRATADA
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

