

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.001355/2025-08

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços continuados de solução de pagamento por meio eletrônico, tanto TEF, quanto operação Online Site, que seja responsável pelo fornecimento de terminais, APIS de desenvolvimento e pela coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD MAESTRO, HIPERCARD e ELO. A prestação de serviços será para pagamento a vista e parcelado, nos recebíveis oriundos das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos respectivos profissionais e empresas vinculados a este Conselho, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios, via web.

1.2. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns de serviço de intermediação financeira, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões, desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por pregão eletrônico nos termos do art. 29 da Lei 14.133 /2021.

1.3. A vigência da contratação terá prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas vinculadas ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras e de terminal de pagamento para captura de transações, em regime de comodato, justifica-se em razão da necessidade de ampliar as formas de pagamento de anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais registrados no Coren-RO, para cartões de débito e/ou crédito, seja à vista ou parcelado.

2.2. Diante do crescente uso de meios eletrônicos de pagamento, os cartões de débito ou de crédito são meios que permitem a dedução do valor de um pagamento diretamente na conta corrente ou poupança do possuidor do cartão, na primeira opção, ou um comprometimento de pagamento dentro de determinado prazo, na segunda opção. Em 2017, o Banco Central determinou, através da circular nº 3.815 de 12/2016, o fim da exclusividade de bandeiras em máquinas de cartão. Ou seja, as operadoras devem ter suas máquinas preparadas para aceitar pagamentos com cartão de todas as bandeiras que operam no mercado. Além disso, o serviço busca trazer facilidades e comodidades aos registrados no Coren-RO para pagarem os seus débitos, reduzir as taxas de inadimplências, com maior efetividade e garantir transações financeiras seguras.

2.3. Outro fator a ser considerado são os inúmeros acordos de dívida ativa não cumpridos, ou seja, os boletos bancários das parcelas dos acordos não são pagos em sua totalidade. Nestes casos a

instituição continua o trabalho para cobrar os débitos remanescentes. Os acordos parcelados e pagos com cartão de crédito garantirão à instituição o recebimento do valor total da transação, descontadas as taxas de desconto das adquirentes ou credenciadoras que, a partir deste momento, liquidam a transação financeira e repassam a responsabilidade pelo recebimento do débito para a bandeira do cartão e aos bancos emissores. E por último deve se considerar a separação de aceitação de bandeiras em um único lote, contendo, no mínimo, as bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD MAESTRO, HIPERCARD e ELO.

3. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações do objeto, as unidades e quantidades estabelecidas nesse instrumento são as seguintes:

VISA, VISA, ELÉTRON, MASTERCARD, MAESTRO, HIPERCARD e ELO.		
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA (%)
1	Taxa de Administração para operação de débito.	1,51%
2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista.	4,27%
3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes	8,32%
4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes	13,78%
5	Equipamento em comodato (6 unidades), terminal móvel (maquinetas e insumos), incluso serviço de instalação, TEF/POS e conciliação automática, além da disponibilidade da plataforma digital de pagamento on-line (ecommerce), com taxas de administração idênticas às praticadas nas máquinas de cartão.	SEM CUSTO
Percentual Total		27,88%

3.1.1. Na etapa de lance deverá ser lançado pelos licitantes o **PERCENTUAL TOTAL** das **TAXAS ADMINISTRATIVAS**, 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 percentagem. Assim, 100% (ou R\$ 100,00 como consta no Comprasnet) é o valor de efeito consumo, conforme a seguir:

3.1.1.1. Uma proposta de TAXA ADMINISTRATIVA positiva de 27,88% deverá ser apresentada como R\$ 127,88 (100% da taxa básica MAIS 27,88 % da taxa administrativa).

3.1.1.2. Enquanto a especificação individual dos itens de cada TAXA ADMINISTRATIVA deverão ser apresentadas na proposta comercial, respeitando os percentuais máximos estimados na tabela..

3.1.2. Conforme demonstrativos de transações bancárias a estimativa de arrecadação através desta solução de pagamento nos últimos 12 (doze) meses neste Conselho foi de R\$ R\$ 520.198,57 (quinhentos e vinte mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos), o repasse será feito a contrata conforme a aplicação do percentual das taxas sobre o valor de cada transação realizada, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização, caso a estimativa de arrecadação seja inferior a mencionada.

3.2. Os terminais móveis deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética e com tecnologia de chip;

3.3. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá incluir novos pontos de atendimentos, assim como poderá excluir alguma Unidade, conforme conveniência.

3.4. O CONTRATANTE poderá solicitar, acrescentar, novos terminais móveis, sob demanda, de acordo com suas necessidades.

3.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos em regime de COMODATO, sem qualquer custo ao CONSELHO, inclusive de frete.

3.6. A melhor proposta será aquela que apresentar o VALOR DE TAXA DE

ADMINISTRAÇÃO (VALOR MÍNIMO 0%) cobrado nos produtos (débito e crédito) e prazos de liquidação a seguir: operações com cartões de débito, operações com cartões de crédito à vista, cartões de crédito parcelado de 2 a 6 prestações e operações com cartões de crédito parcelado de 7 a 12 prestações.

3.7. A Taxa de Administração será percentual e não poderá ser negativa, podendo ser igual a zero ou positiva.

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme termos do art. 29, da Lei 14.133, de 2021;

4.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;

4.3. 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, cuja execução indireta é vedada;

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas registradas no Coren-RO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras e de terminais de pagamento para captura de transações em regime de comodato, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos do sistema financeiro nacional, especialmente as Resoluções do Banco Central do Brasil relacionadas a meios de pagamento, bem como as demais especificações técnicas relativas à parte de negócio e tecnológica definidos neste Termo de Referência.

5.3. A Contratada deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, a exemplo de terminais de pagamento TEF, bem como APIs/Webservices, sem custos adicionais, conforme especificações técnicas, deste instrumento.

5.4. Não serão admitidas cobranças adicionais pelo uso de qualquer solução tecnológica disponibilizada pela Contratada, bem como pela utilização de terminais de pagamento, que deverão ser fornecidos em regime de comodato, com custos de fornecimentos e manutenção integralmente suportados pela Contratada.

6. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

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

6.1.1. **Sistema de Cartões de Crédito/Débito:** é sistema que institui o aceite dos cartões de créditos/Débito, indicados pelo objeto deste certame, pelo CONSELHO, como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas suas Unidades, afiliado as redes de estabelecimentos identificados pelas Bandeiras dos respectivos cartões de Crédito/Débito.

6.1.2. **Bandeiras:** são as instituições detentoras dos direitos de propriedade e franqueadoras de suas marcas ou logomarcas que identificam os Meios de Pagamento responsáveis por regulamentar e fiscalizar a emissão dos Meios de Pagamento, afiliação de Estabelecimentos, uso e padrões operacionais e de segurança.

6.1.3. **Cartão magnético (com ou sem chip):** é cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e

serviços nas Unidades do CONSELHO, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos.

6.1.4. **Portador:** pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito/Débito, permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO de sua bandeira. Podem ser portadores os titulares dos cartões, bem como pessoa por eles indicadas como ‘Cartão Adicional’. Em quaisquer dos casos a responsabilidade pelo pagamento das compras e serviços é única e exclusivamente do Titular.

6.1.5. **Comprovante de Venda (CV):** documento emitido no estabelecimento dos CONTRATANTES, que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito/débito pelo seu portador. Esse documento, que conterá identificação do cartão, a data da transação, o valor e a forma de pagamento, devidamente autorizada pela Administradora do Cartão, representa o reconhecimento do débito pelo titular e o compromisso de pagamento aos CONTRATANTES pela CONTRATADA.

6.1.6. **Domicílio Bancário:** Banco, Agência e conta corrente cadastrados para receber créditos e débitos decorrentes de transações com Meios de Pagamento.

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

6.1.8. **Transação:** Operação em que os Contratantes celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos/serviços.

6.1.9. **Terminais físicos:** também conhecidos popularmente como “máquinas de cartões”, que são utilizados para na captura das transações financeiras e no envio dos dados da compra e do cartão para a operadora de cartões. Após o envio dos dados, a mesma máquina recebe em tempo real o retorno da operado de cartões, informando se a transação foi aprovada ou reprovada;

6.1.10. **APIs ou Webservices:** São soluções utilizadas na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Webservices são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML e outros métodos;

6.1.11. **Chargeback:** Contestação por parte do EMISSOR ou do PORTADOR de uma TRANSAÇÃO efetuada pelo CLIENTE que poderá resultar na não realização do repasse ou no estorno do crédito efetuado pela CONTRATADA ao CLIENTE.

6.1.12. **Adquirente:** O Adquirente é responsável por realizar a comunicação entre o estabelecimento, a bandeira e o emissor do cartão. Dessa forma, quando um cartão é inserido em uma maquininha, é realizada a leitura dos dados do proprietário do cartão, essas informações são enviadas do sistema TEF para uma adquirente, que, por sua vez, faz a conexão com o emissor e depois a bandeira, podendo permitir a transação a ser realizada ou não.

6.1.13. **Meio de pagamento:** Sistema de conciliação bancária e de vendas que integram todas as suas vendas com cartão e realiza a conciliação bancária, de taxas e cartões em um único lugar.

6.1.14. **Taxa de desconto:** Significa a remuneração calculada com base em um percentual incidente sobre o valor bruto das transações, cuja porcentagem é estipulada por item da licitação. Trata-se de remuneração paga pelo Coren-RO à contratada, sendo composta de valores devidos à Contratada, ao Emissor e ao Instituidor de Arranjo de Pagamento.

6.1.15. **Tarifa por transação:** Significa a taxa devida pela liquidação dos valores das transações no domicílio bancário do Coren-RO. Esta taxa incide sobre cada liquidação, seja de crédito ou de débito de valores.

6.1.16. **Valor bruto:** Significa o valor total das transações realizadas pelo contratante antes da dedução da Taxa de Desconto e/ou da Tarifa por Transação e da cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas e/ou deduções previstas no Contrato.

6.1.17. **TEF:** A Transferência Eletrônica de Fundos, ou TEF, é um sistema que permite transações financeiras através da comunicação entre a automação comercial e as adquirentes. Esta funcionalidade deve intermediar automaticamente as informações de transações realizadas por meio de cartão de crédito e/ou débito, retornando ao sistema do Coren-RO o status da transação de acordo com a operadora.

Sincronizando as informações da transação no ato da venda. A funcionalidade deve retornar informações que indiquem o status das transações enviadas, permitindo ao Coren-RO a possibilidade capturá-las e realizar as devidas gravações nos sistemas internos de controles. Além da validação da transação pela operadora de cartão de crédito. Esta funcionalidade deve permitir realizar a captura das transações presencialmente com conectividade integradas às demais transações de meios de pagamentos, através de dispositivos interligados aos sistemas internos de controle e da nuvem de dados.

6.1.18. **Plataforma e-commerce:** é um sistema que possui as ferramentas necessárias para o gerenciamento da sua loja virtual e pela visualização da sua loja na internet. Através da plataforma de e-commerce você pode incluir produtos com seus preços e respectivo estoque, incluir meios de pagamento, gerenciar o envio e frete dos pedidos e analisar relatórios para a sua loja virtual.

6.1.19. **Checkout (ou gateway de pagamentos):** Trata-se de uma aplicação ou uma plataforma para transações e-commerce, instalada em um servidor remoto mantida por uma operadora financeira que autoriza pagamentos de transações feitas online em websites de empresas ou pessoas físicas nos ramos de e-businesses. Checkout é um termo que significa “saída”. No mundo do e-commerce, o termo é dado ao processo de finalização de compra, ou seja, o pagamento do pedido. No checkout padrão, o pagamento acontece em um ambiente fora da loja, geralmente na página de algum intermediador de pagamento. Exemplos de serviços de mercado de checkout padrão: Getnet, Cielo, Rede, Iugu, PagSeguro, PayPal, PayU, Mercado Pago e outros.

6.1.20. **Conciliação automática:** Funcionalidade que permite aos sistemas de controle, identificar quais transações estão sendo liquidadas pela administradora de cartão de crédito (recebidas em conta-corrente) realizando a respectiva baixa dos lançamentos registrados no sistema. A funcionalidade deve identificar os créditos recebidos em conta-corrente, com lançamentos correspondentes gravadas no sistema. Esta conciliação pode ocorrer por meio de arquivo de dados gerados na base de dados da operadora de cartão de crédito, que possa ser processado pelo sistema. Este arquivo de dados deve permitir ao sistema realizar a baixa dos lançamentos correspondentes aos créditos constantes nos extratos bancários. A funcionalidade de conciliação de cartão de crédito e débito deve contemplar as operações transacionadas presencialmente (por meio de TEF). Além disso a solução deverá possuir:

- I - Área para extração de relatórios sintéticos e analíticos das transações;
- II - Estratificação de movimentos por tipos;
- III - Débitos e/ou créditos enviados pela administradora;
- IV - Relatórios de conciliações efetuadas, visão por unidade (Sede, Subseções, etc.);
- V - Relatórios de conciliações efetuadas, visão administradoras
- VI - Pendencias de conciliação;
- VII - Relatório de evolução de movimentação da loja;
- VIII - Relatório de evolução de movimentação por administradora ou produto;
- IX - As maquinetas e e-commerce devem fornecer um relatório individual com as transações realizadas no dia, de forma analítica

7. MEIOS PARA TRANSMISSÕES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS

7.1. TERMINAIS FÍSICOS

7.1.1. Também conhecidas popularmente como “maquininha de cartão”, os TERMINAIS FÍSICOS são soluções tecnológicas responsáveis pelo processamento das transações financeiras por cartões, tanto nas operações de débito, crédito ou mesmo crédito parcelados;

7.1.2. Estes terminais farão a intermediação dos pagamentos oriundos dos atendimentos presenciais do Conselho, levando os dados de vendas e do cartão do cliente até as operadoras de cartões ou financeiras. Recebendo como retorno, a aprovação ou negação da venda por parte das operadoras ou financeiras;

7.1.3. Os terminais deverão ser homologados para realizar o processo de dados com todas as bandeiras de cartões, sem exceção, descritas neste certamente;

7.1.4. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da

confirmação da referida transação;

7.1.5. Os terminais deverão disponibilizar a opção de digitalização de identificação da venda, também conhecido como NF - Nota Fiscal;

7.1.6. Os terminais devem possibilitar a extração de dados das transações efetuadas por eles;

7.1.7. Os terminais deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética, assim como também com as tecnologias de chip e NFC (Near Field Communication);

7.1.8. Conforme item anterior, as máquinas deverão ser equipadas com sensor NFC (Near Field Communication) para a realização de transações feitas por aproximação, seja de um cartão, um smartphone ou qualquer outro dispositivo compatível com a tecnologia NFC;

7.1.9. Todos os terminais devem ser compatíveis e podem operar com as seguintes tecnologias de comunicação: GPRS, GSM, 3G e WI-FI;

7.1.10. Outros requisitos técnicos que os terminais devem atender:

- Os equipamentos devem possuir displays coloridos;
- Interface USB;
- Bluetooth;
- Memória flash interna;
- Dual Chip.

7.1.11. Ao término de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em duas vias, do Coren-RO e do Cliente. Estas vias devem conter todos os dados da transação, como: valor, data, hora, etc.;

7.1.12. Para as emissões dos comprovantes das transações financeiras, os equipamentos deverão possuir recursos para que estes comprovantes sejam emitidos nos formatos impressos ou digitais;

7.1.13. O equipamento deve possuir bateria própria, de modo, que possa ser operado sem a necessidade de estar conectado a fios de qualquer natureza, sendo utilizado fios apenas para o carregamento da sua bateria;

7.1.14. A contratada deverá fornecer ao Coren-RO, sempre que julgar necessário ou em atendimento à solicitação, todos os insumos necessários para a boa operação dos terminais, por exemplo, as bobinas.

7.1.15. Manutenção:

- A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela manutenção dos terminais, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o Coren-RO;
- Nos casos em que os reparos e / ou consertos não possam ser realizados nas dependências do Coren-RO, os terminais com defeito deverão ser retirados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e na mesma ocasião devem ser substituídos por outro similar, que ali permanecerá até o retorno do terminal devidamente consertado e em funcionamento.

7.1.16. Requisitos de integração e automação:

- Os terminais deverão possuir plataforma tecnológica, sistema operacional e conjunto de APIs, com recursos suficientes para a integração com sistemas terceiros, de modo a possibilitar automações de processos de PDV (ponto de venda) e automação comercial;
- Para a integração descrita no item anterior, a empresa contratada deverá fornecer toda documentação técnica e prestar todo suporte necessário à plataforma tecnológica das máquinas, de modo a subsidiar as áreas técnicas do Coren-RO a desenvolverem as soluções de integração de dados entre os dispositivos e os sistemas.

7.2. SERVIÇO DE PAGAMENTOS POR INTERNET (E-COMMERCE)

7.2.1. Sobre o serviço de e-commerce a ser contratado:

7.2.1.1. A CONTRATADA deverá oferecer plataforma tecnologia para e-commerce (comércio eletrônico), com recursos suficientes para a integração entre o Portal e demais sistemas internos do Coren-RO, através do método checkout padrão;

7.2.1.2. Esta plataforma tecnológica consiste em: Intermediar os pagamentos feitos online vindo do site e controlados pelos sistemas internos do Conselho, com as operadoras de cartões ou financeiras, sem que os dados dos clientes sejam armazenados ou processados no site ou sistemas do Conselho; Solução que agrupa vários serviços de processamento de pagamento, no qual o cliente é direcionado para uma página de pagamento online da operadora CONTRATADA. Estando esta página em uma tela transacional segura e com apenas uma integração usando a técnica via API REST; A página de pagamentos CONTRATADA deverá proporcionar um alto nível de confiança e segurança de dados, seguindo as normas de segurança PCI (Payment Card Industry) - Security Standards Council.

7.2.1.3. A página da tela transacional da plataforma deverá possuir certificado EV SSL (Certificado Extended Validation) emitido e validado em nome da CONTRATADA;

7.2.1.4. Diferentemente de outras soluções, onde todos os dados financeiros, como: número do cartão, código de segurança e outros, são digitados e armazenados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, esta plataforma tecnológica deverá ser responsável por realizar de forma segura, todo o processamento das transações financeiras, a partir de dados básicos recebidos dos sistemas do Conselho;

7.2.1.5. Todas as transações serão feitas online via internet, na plataforma da CONTRATADA, fazendo que nenhum dado dos clientes relativas as transações, sejam armazenados nos sistemas do Coren-RO;

7.2.1.6. Tipos e formas de pagamentos: A plataforma e-commerce deverá possibilitar aos clientes do Conselho de efetuarem pagamentos à vista e parcelado, em cartões de débitos, crédito e débito online (transferência entre contas bancárias);

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Este Objeto contempla o fornecimento de canais de utilização com funções para pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidos pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, compreendendo os serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões magnéticos com função de débito e ou crédito, sendo à vista e ou parcelado, conforme detalhamento contido nos itens subsequentes.

8.2. A instalação e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo obrigatória a sua realização em endereço e horários indicados pelo Coren-RO.

8.3. 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

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos em CSV e/ou Excel, com as transações realizadas com os clientes do Coren-RO, na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e/ou Débito.

8.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e/ou Crédito, na Sede e nas Subseções do Coren-RO. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições e negociações. Devem ter a opção para serem gerados por cada Unidade, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial entre todas as Unidades.

8.6. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela manutenção dos terminais móveis e/ou fixo, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o Corne-RO.

8.6.1. Nos casos em que os reparos e/ou consertos não possam ser realizados nas dependências do Coren-RO, os terminais com defeito deverão ser retirados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e na mesma ocasião substituídos por outro similar, que ali permanecerá até o retorno do terminal devidamente consertado e em funcionamento.

8.7. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da

confirmação da referida transação.

8.8. A assinatura do contrato não implicará nenhum tipo de fidelização de bandeiras.

8.9. Canais de utilização

8.9.1. Terminais móveis: são equipamentos que não ficam instalados em caixa fixo, "sem fio", isto é, têm total mobilidade. Seu funcionamento não dependerá de uma linha telefônica. Seu funcionamento precisa de sinal de internet. Um (1) servidor pode atender diversas pinpad.

8.9.1.1. A instalação e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo obrigatória a sua realização em endereço e horários indicados pelo Coren-RO.

8.9.2. A Contratada deverá transacionar operações com, no mínimo, as bandeiras de cartão de crédito no Brasil: Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro, hipercard, Elo, e possuir plataforma informatizada que disponibilize sistema de API compatível.

8.9.3. O Core-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.

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

8.9.6. 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.

8.10. Funções para pagamento

8.10.1. Função de crédito à vista

8.10.1.1. Modalidade, oferecida pelo Coren-RO ao portador de cartão de crédito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho na qual o recebimento do valor à vista ocorre no prazo acordado, descontadas as taxas ou tarifas negociadas.

8.10.2. Função de crédito parcelado

8.10.2.1. Modalidade, oferecida pelo Coren-RO ao portador de cartão de crédito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho, na qual o recebimento é dividido em até 12 (doze) parcelas, cuja liquidação se dará nos prazos acordados, descontadas as taxas ou tarifas negociadas.

8.10.3. Função de débito

8.10.3.1. Modalidade, oferecida pelo Coren-RO ao portador de cartão de débito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho, na qual o recebimento do pagamento referente à transação se dá à vista mediante crédito em conta corrente em no máximo 2 (dois) dias, descontado as taxas ou tarifas negociadas.

8.11. Monitoramento das vendas

8.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo ao Coren-RO, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações financeiras operadas em sua plataforma;

8.11.2. Disponibilização dos extratos das transações, mediante acesso ao portal da empresa ou através de e-mail indicado pelo estabelecimento;

8.11.3. Este sistema deverá disponibilizar a extração dos dados em arquivos em CSV e/ou Excel, com as transações realizadas com os profissionais/empresas do Conselho e suas delegacias, seja nas unidades ou nas transações feitas via internet, nas modalidades de recebimento por Cartão de Débito, Crédito e Crédito parcelado;

8.11.4. Este sistema deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e Crédito nas Unidades Conselho;

8.11.5. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições, vendas. E devem ter a opção para serem gerados por cada Unidade do Coren-RO, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial com todas as Unidades;

8.11.6. Apresentar recursos para estorno e chargeback;

8.11.7. Detecção automática de Fraudes e Cancelamento de vendas;

8.11.8. Apontar diferenças individualmente, detalhando lançamento a lançamento com rastreabilidade da informação;

8.11.9. Apurar os resultados por Holding ou por cada CNPJ e apresentar os resultados de modo analítico ou sintético;

8.11.10. Permitir parametrizações de acessos para a segurança da informação, com acesso via Login e senha criptografados (com restrições determinadas por usuário / horário / IP de equipamento);

8.11.11. Controle integral das antecipações, informando sobre dados como taxa média, taxa efetiva, dentre outros;

8.11.12. Controle e validação do depósito bancário;

8.11.13. Detalhamento completo de todos os tipos de cobranças, ajustes, créditos e cancelamentos.;

8.11.14. A CONTRATADA deverá criar senha específica para consultas de extratos de vendas e pagamentos, em seu site, disponibilizando-a ao Coren-RO, após a implantação dos serviços, cujos prazos e procedimentos serão definidos em reunião de briefing a ser realizada depois de assinado o contrato.

8.11.15. A CONTRATADA deverá gerar código de acesso individual por estabelecimento comercial para o setor Financeiro do Coren-RO, com níveis de acesso diferenciados, conforme procedimentos definidos em reunião de briefing a ser realizada depois de assinado o contrato;

8.11.16. As consultas a informações no site da CONTRATADA deverão ter opção de diferenciação (perfis de acesso), de forma a permitir segregação de serviços por usuário e níveis diferenciados de consulta.

8.11.17. O serviço oferecido ao Coren-RO deverá possibilitar a consulta de extratos de vendas diários e mensais dos pagamentos de forma detalhada, por meio de senha específica, no site da CONTRATADA.

8.12. Acompanhamento

8.12.1. A execução dos serviços será acompanhada por pessoa(s) designada(s) pelo Coren-RO durante toda a vigência contratual.

8.12.2. Caso algum serviço executado não seja aprovado, a CONTRATADA deverá apresentar correções, sem ônus ao Coren-RO, que atendam as especificações no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da notificação com as instruções ou observações feitas pelo Coren-RO

8.12.3. A CONTRATADA deverá corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção, decorrente de execução irregular, no emprego ou fornecimento de equipamentos inadequados, no prazo máximo de 02 (dois) dias da data de notificação com as instruções ou observações feitas pelo Coren-RO.

8.12.4. O Coren-RO poderá vistoriar os equipamentos e serviços conforme sua necessidade e conveniência, ficando a CONTRATADA obrigada a passar todas as orientações e posicionamentos referentes e facilitar o acesso às dependências, sempre que solicitado

9.1. A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitarem e forem devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes;

9.1.1. Todas as despesas decorrentes da operação devem estar inclusas no percentual da Taxa de Administração, não cabendo por parte da contratante remunerar quaisquer outros serviços a terceiros, envolvidos na operação, que fica a cargo da Contratada.

9.2. O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente nas contas bancárias do Coren-RO. As contas bancárias serão indicadas no instrumento contratual ou por qualquer outro meio oficial, e a liquidação, obrigatoriamente, deverá ocorrer de forma centralizada na Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP).

9.3. A CONTRATADA deverá garantir pelos pagamentos das compras efetuadas pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CONTRATADA, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito nas vendas nesta respectiva modalidade;

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

9.4.1. A CONTRATADA será responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito;

9.4.2. Deverá também promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito nas suas Unidades em todo território nacional;

9.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:

- Venda diária: à vista de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- Venda diária: parcelada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- Venda diária: via débito de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- Fatura diária detalhada de todos os estabelecimentos + valor da tarifa;
- Fatura detalhada e resumida mensal de todos os estabelecimentos;
- Ordens estornadas/canceladas diária e mensal.

10. DOS PRAZOS PARA SERVIÇOS

10.1. O prazo de instalação dos TERMINAIS FÍSICOS será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

10.2. Os prazos para disponibilização dos ambientes tecnológicos e toda a documentação para integração dos sistemas do Conselho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

10.3. A documentação deverá ser entregue em meio digital e/ou impresso;

10.4. O prazo para repasse de valores para o Coren-RO:

10.4.1. Cartão de débito – de no máximo, 01 (um) dia útil após a transação;

10.4.2. Cartão de crédito (1x) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a transação;

10.4.3. Cartão de crédito (de 02 a 12 vezes) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos a cada parcela vencida, após a transação.

10.5. Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas por analistas técnicos do Conselho;

10.6. Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avaliadas e aprovadas pelo

Conselho.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 11.1. Os itens serão entregues na sede do Coren-RO;
- 11.2. ENDEREÇO: Rua Mal. Deodoro, 2621 - Centro, Porto Velho - RO, 76801-106;
- 11.3. A Assistência Técnica, quando solicitada, deverá ser realizada na Sede do Coren-RO;
- 11.4. Os locais de entrega e assistência técnica estão sujeitos a alterações e inclusões dentro do território do Estado de Rondônia;
- 11.5. A prestação do serviço terá início somente após o Sistema Financeiro utilizado pelo Coren-RO estar devidamente adequado para receber, de forma automatizada, as transações de recebimento na modalidade de Cartão, as quais tramitarão pela Contratada.

12. SERVIÇO DE TREINAMENTO

- 12.1. O treinamento deverá ser aplicado aos usuários e aos profissionais da área de suporte interno;
- 12.2. Treinamento mínimo para 04 (quatro) funcionários da Coren-RO no software de gerenciamento dos serviços, a ser fornecido pela empresa vencedora. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e controle de todo fluxo financeiro gerado pela respectiva ferramenta;
- 12.3. Quantidade de treinamentos no software deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos do Conselho;
- 12.4. Treinamento inclui instruções técnicas e da boa operação do equipamento;
- 12.5. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento relativo a toda a solução implementada, instalação, administração, operacionalização, manuseio, configuração e utilização da solução e seus componentes, visando garantir a transferência de conhecimento para as pessoas indicadas pelo Coren-RO;
- 12.6. A carga horária mínima deverá ser de, no mínimo, 04 (quatro) horas, observando-se que o treinamento deverá conter todo o conteúdo descrito no item anterior;
- 12.7. O treinamento ocorrerá nas dependências do Coren-RO e/ou remotamente, e a CONTRATADA deverá ser responsável por todo e qualquer material, equipamento ou ferramenta de apoio para o treinamento. Poderão ser utilizados os equipamentos a serem fornecidos;
- 12.8. O treinamento deverá ocorrer ao término da implantação (instalação e configuração) da solução;
- 12.9. CONTRATADA deverá arcar com despesas de transporte, hospedagem, alimentação e qualquer outro custo associado aos seus colaboradores.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério do julgamento pelo MENOR VALOR DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (VALOR MÍNIMO 0%), conforme dispõe a Lei n. 14.133/2021.
- 13.2. Para fins de HABILITAÇÃO, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 13.2.1. **Habilitação Jurídica**
 - 13.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - 13.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
 - 13.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

13.2.1.7. Apresentação de documento comprobatório de que a empresa é autorizada pelo fabricante do software ofertado, comercializar o produto no Brasil e/ou que possui o "domínio" da solução apresentada.

13.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.2.4. 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;

13.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal (conforme legislação vigente) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.2.3. 14.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

13.2.3.1. 14.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

13.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos

pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

13.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

13.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.2.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

13.2.4. Qualificação Técnica

13.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.2.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) que a licitante prestou serviços de intermediação de pagamentos com a utilização de cartões de débito e crédito à vista e crédito a prazo entre 2 (duas) e 12 (doze) prestações e e-commerce, em volume não inferior a 50% do total de transações (arrecadação) estimada, ou seja, no mínimo R\$ 260.099,28 (duzentos e sessenta mil, noventa e nove reais e vinte e oito centavos), com fundamento legal no § 2º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021;

b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 anos serem ininterruptos, conforme dispõe o § 5º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021 e item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

e) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9. Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.2.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.2.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.2.4.5. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante;

13.2.4.6. Documento comprobatório de autorização para práticas das operações relacionadas as atividades do objeto da licitação, expedida pelo BACEN ou outra instituição responsável, de acordo com a legislação em vigor.

13.2.4.7. Documento comprobatório relativo às transações envolvendo recebíveis de arranjos de pagamento, conforme dispõe a Instrução Normativa BCB n. 78/2021, emitida pelo CERC ou outra instituição responsável, de acordo com a legislação em vigor.

13.2.4.8. Documento comprobatório de que é autorizada a operar pelas bandeiras que declara representar.

13.2.4.9. Em se tratando de sub adquirente ou facilitadora, deverá ser apresentado o instrumento contratual que a vincula juridicamente à respectiva credenciadora/adquirente, e que comprove, ainda, que as liquidações dos pagamentos recebidos se dão de forma centralizada na Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP).

13.2.4.10. Demais provas do atendimento de requisitos previstos em lei especial, se for o caso.

13.2.5. Proposta Comercial

13.2.5.1. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos, lucros e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do pedido de compra, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. Caso os valores sejam cotados incorretamente serão considerados inclusos nos preços, e de responsabilidade da empresa;

13.2.5.2. Apresentar planilhas de formação de custos, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

13.2.5.3. Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo;

13.2.5.4. Os preços propostos deverão englobar todas as despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas no presente Pregão, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto do referido certame;

13.2.5.5. O transporte de entrega das máquinas e quaisquer outros custos similares, devem estar inclusos na proposta de preços;

13.2.5.6. A proposta não poderá ter um prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias;

13.2.5.7. O valor do lance corresponde ao valor global do grupo;

13.2.5.8. Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e níveis de serviço informados;

13.2.5.9. O licitante que apresentar declaração falsa será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no Edital.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;

14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

14.7. Ficará a critério do órgão fiscalizador do Coren-RO impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. 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;

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Garantir os pagamentos das transações efetuadas pelos portadores de cartões de crédito e/ou débito e capturados pelo sistema da Contratada, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito;

15.5. Administrar o repasse das transações negociadas pelo Coren-RO, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e/ou débito, transmitidas pelo sistema da adquirente, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto;

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

15.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

15.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

15.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Coren-RO;

15.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;

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

15.18. Apresentar as faturas após o término do mês da prestação dos serviços;

15.19. Garantir os pagamentos efetuados pelos portadores de cartões de crédito e capturados pelo sistema da Contratada, no prazo convencionado no presente instrumento;

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

15.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Coren-RO ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

15.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Coren-RO ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;

15.24. Disponibilizar canal de atendimento preferencial (e-mail e telefone) além dos serviços de suporte, para o esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados às transações de cartões;

15.25. Solucionar incidentes em software e/ou hardware fornecidos em até 08 horas para capital/região metropolitana e 12 horas para interior, após a abertura do chamado. Para disponibilidade de serviços via internet, tais como consumo de API/REST ou sistema TEF 24x7, 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 Coren-RO: por telefone, e-mail ou sistema próprio;

15.26. A contratada deverá disponibilizar Gerente de Relacionamento Comercial que tenha disponibilidade para reuniões presenciais e/ou remotas, que seja o contato para solução de problemas entre o Conselho e a administradora;

15.27. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos TERMINAIS FÍSICOS fornecidos;

15.28. Disponibilizar técnicos especializados para montar, testar, desmontar os equipamentos;

15.29. 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;

15.30. Atender imediatamente aos chamados efetuados pelo Conselho, decorrentes de problemas nas transações de cartões e/ou relacionados ao funcionamento dos equipamentos;

15.31. 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;

15.32. Efetuar troca ou conserto, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Conselho, por escrito, à Contratada;

15.33. Fornecer as bobinas de impressão dos comprovantes de compra para as máquinas necessárias;

15.34. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, entrega instalação, retirada, manutenção dos equipamentos e demais despesas de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento dos equipamentos;

15.35. A Contratada compromete-se a manter a confidencialidade de dados do estabelecimento, exceto quando solicitado por ordem judicial e exigidos por Lei;

15.36. O Conselho não se responsabiliza pelos equipamentos roubados, furtados ou danificados durante a contratação dos serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada, o seguro dos equipamentos.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. Multa:

16.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias.

16.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

16.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 05% (cinco por cento) a [A4] 10% (dez por cento) do valor da contratação.

16.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c ”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

16.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação. 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 03% (três por cento) do valor da

contratação.

16.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01% (um por cento) a 03% (três por cento) do valor da contratação.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

16.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

16.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato relativo ao objeto vigorará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Contratante, em conformidade com o art. 107, da Lei nº 14.133/21.

18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. ALTERAÇÕES SUBJETIVA

20.1. No interesse do Coren, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento 25% (vinte e cinco porcento), consoante o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

20.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto assupressões resultantes de acordo entre as partes.

20.2. 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.

21. DA CONFIDENCIALIDADE

21.1. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Coren-RO para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certa.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1.

Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

22.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

22.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;

22.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

23. ANEXO

23.1. ANEXO I - Modelo de Proposta de Preço.

Responsável pela elaboração:

Adir Oliveira dos Santos
Chefe do DAF

De Acordo:

Aprovo o presente Termo de Referencia, nos termos da Lei 14.133/2021 e autorizo o prosseguimento da contratação, conforme solicitado.

Dra. Taciana Alessandra Holtz
Secretária Geral do Coren-RO

ANEXO I
(MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS)

Processo Administrativo N° 00246.001355/2025-08

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços continuados de solução de pagamento por meio eletrônico, tanto TEF, quanto operação Online Site, que seja responsável pelo fornecimento de terminais, APIS de desenvolvimento e pela coleta, captura, processamento e liquidação das transações financeiras nos recebimentos de cartão de crédito e débito, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD MAESTRO, HIPERCARD e ELO. A prestação de serviços será para pagamento a vista e parcelado, nos recebíveis oriundos das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos respectivos profissionais e empresas vinculados a este Conselho, incluindo o fornecimento de toda a solução tecnológica para a realização das transações financeiras e acompanhamento por meio de relatórios, via web.

Empresa: (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ) com sede na (endereço), por intermédio do(a) Sr(a). (nome do representante legal), que esta subscreve, portador(a) da Carteira de Identidade nº (número do RG do representante) e do CPF nº (número do CPF do representante), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do referido Pregão Eletrônico n. xxxx/2025, e após tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, passa a formular a seguinte proposta:

VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD MAESTRO, HIPERCARD e ELO. (Catmat 19208)		
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA (%)
1	Taxa de Administração para operação de débito .	%
2	Taxa de Administração para operação de crédito à vista .	%
3	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes	%
4	Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes	%
5	Equipamento em comodato (6 unidades), terminal móvel (maquinetas e insumos), incluso serviço de instalação, TEF/POS e conciliação automática, além da disponibilidade da plataforma digital de pagamento on-line (ecommerce), com taxas de administração idênticas às praticadas nas máquinas de cartão.	SEM CUSTO
Percentual Total		%

PROPOSTA: Valor total: ... (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a 60 dias)

Dados para preenchimento do contrato:

Representante da empresa:

CPF:

Cargo:



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 21/10/2025, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADIR OLIVEIRA DOS SANTOS - Matr. 188, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 21/10/2025, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1187356** e o código CRC **C923D49D**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- www.coren-ro.org.br

Referência: Processo nº 00246.001355/2025-08

SEI nº 1187356