



## Conselho Regional de Administração de Goiás

O Sistema CFA/CRA tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação  
Rua 1.137, nº 229, , Goiânia/GO, CEP 74180-160  
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

EDITAL DE LICITACAO Nº 02/2020/CRA-GO MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 476908.000251/2020-72

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS – CRA/GO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 476908.000251/2020-72)**

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS**, por meio do(a) Pregoeira do CRA-GO, instituída pela Resolução nº 003/2019, de 08 de janeiro de 2019, sediado(a) R. 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, sob o regime de empreitada global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/06/2020

Horário: 09:00 horas (Horário de Brasília – DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para 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 CRA- GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 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.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NT

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em

dotação orçamentária própria, do orçamento de 2020, conta 6.2.2.1.1.01.07.01- Tarifas de Serviços Bancários, no valor estimado de R\$ 96.043,49 (noventa e seis mil e quarenta e três reais e quarenta e nove centavos) anual.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, conforme os arts. 9º a 11 do Decreto nº 10.024/2019.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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. 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 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

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);

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº

12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.5.1. 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.

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

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

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

4.5.5. 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;

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

4.5.7. 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;

4.5.8. 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.

4.6. 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. 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 cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.2.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. 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**

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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**

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

6.1.1. valor unitário dos itens elencados no termo de referência, assim como o valor global;

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

6.1.1.2. Previsão de custo para integração do sistema de "Checkout" com o sistema SISCAF.NET (sistema adotado pelo CRA/GO), conforme informação constante de e-mail (Anexo II), com descrição prevista no Termo de Referência;

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

6.3. 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, como consta no Termo de Referência;

6.3.1. 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.

6.3.2. 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/MP n.5/2017.

6.4. 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:

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

6.4.2. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a

contar da data de sua apresentação.

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

6.10.1. 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**

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, assim como aquelas que estejam superiores ao valor estimado de contratação especificado neste Edital no item 2.1.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto licitado.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 10% (dez por cento).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances

7.10. 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.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. 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.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja 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.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27.1. 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 serviços:

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. 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.

7.28. Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. 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 deste Edital.

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, 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.

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

7.31. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.31.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. 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.

8.2. 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:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.4.1. 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:

I - 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.

II - 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.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos;

8.6.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. 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.

9.1.3.1. 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.

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

II - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.5. 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.

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

9.2.1. 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;

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.3. 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 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. haja vista se tratar de terceirização de mão de obra (outsourcing), apresentar documento hábil a comprovação de registro como pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração na qual possua sede ou filial;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. 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;

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

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

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

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

9.10.3. 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:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. 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 patrimônio líquido de 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado da contratação.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

#### 9.19. **Qualificação Técnica:**

9.19.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.19.3. 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/MPDG n. 5, de 2017.

### 10. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

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

10.2. 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.

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

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile 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**

13.1. 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.

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

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (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.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

15.3.3. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não manter a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. 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.

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

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

19.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.3. 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;

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

19.3.5. 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;

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

19.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

19.6. 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.

19.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CRA-GO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregoeiro@crago.org.br](mailto:pregoeiro@crago.org.br) ou [superintendencia@crago.org.br](mailto:superintendencia@crago.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço R. 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160, direcionada à Pregoeira.

20.3. 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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

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

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

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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.

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

21.4. 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.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.crago.org.br](http://www.crago.org.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço R. 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.12.2. ANEXO II - Termo de Declaração de Prática de Conformidade Legal;

21.12.3. ANEXO III - Minuta do Contrato

**Bel. Andréa Sousa Costa**  
**Pregoeira do CRA-GO**



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Sousa Costa**,  
**Pregoeiro(a)**, em 05/06/2020, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **0529237** e o código CRC **DC4E3963**.

**ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL DE LICITACAO**

**ANEXO - I (Edital)**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 17/2020/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000251/2020-72

**1. OBJETO**

**1.1.** 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 CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

**1.2.** Na tabela abaixo estão descritos o GRUPO e os ITENS que compõem o objeto:

**GRUPO**

**1**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO
		ESTIMADO	PERCENTUAL		
		(ANO)	(ANO)		
1	- Valor taxa de administração (%) para venda a débito; - Valor cobrado em reais como taxa para utilização de cartão de débito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de débito.	R\$ 572.800,00	2,33%	R\$	13.365,33
2	- Valor taxa de administração (%) para venda a crédito; - Valor cobrado em reais como taxa para utilização de cartão de débito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.	R\$ 1.433.700,00	2,96%	R\$	42.437,52
	- Taxa de administração (%) para venda a crédito parcelado em até 6 vezes, sem inclusão de				



3	encargos; - Valor cobrado em reais como taxa de administração R\$ 478.300,003,86% para utilização de cartão de crédito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.		R\$	18.462,38
4	- Taxa de administração (%) para venda a crédito parcelado em até 12 vezes, sem inclusão de encargos; - Valor cobrado em reais como taxa de administração R\$ 544.000,00 4,00% para utilização de cartão de crédito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.		R\$	21.778,13
5	Mensalidade serviço de pagamento por internet (e-commerce)	12	R\$ 0,01	R\$ 0,12
6	Taxa única de inscrição – ITEM 5	1	R\$ 0,01	R\$ 0,01
<b>TOTAL GLOBAL</b>			<b>R\$</b>	<b>96.043,49</b>

### 1.3 INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO DO CRA-GO

**1.3.1 – Os custos de integração com o sistema de gestão do CRA-GO serão por conta da contratada diretamente com a empresa fornecedora do sistema de gestão para o CRA-GO, qual seja IMPLANTA INFORMATICA LTDA, com a seguinte estimativa repassada pela empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA:**

Entre 250 a 300 horas, ao custo da hora técnica constante em contrato de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a hora.

## 2. DOS SERVIÇOS

### 2.1. DESCRIÇÃO:

**2.1.1.** A prestação de serviço de captura, transmissão, processamento e liquidação de transações com cartões de crédito deve contemplar no mínimo as seguintes bandeiras: VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO, REDESHOP, ELO, AMERICAN EXPRESS, DINERS CLUB INTERNATIONAL;

**2.1.2. SERVIÇO DE PAGAMENTOS POR INTERNET (E-COMMERCE):** plataforma e-commerce para transações eletrônicas através da internet;

• As especificações técnicas que as soluções apresentadas pelas licitantes devem, obrigatoriamente, atender, para os TERMINAIS FÍSICOS e para o SERVIÇO DE PAGAMENTOS POR INTERNET (E-COMMERCE), estão descritas no item “MEIOS PARA TRANSMISSÕES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS”, deste edital.

### 2.2. DOS REPASSES:

**2.2.1.** A CONTRATADA fará 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;

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

- Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no dia útil seguinte à data da transação descontando as taxas negociadas;
- Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer até 30 dias após a data da transação descontando as taxas negociadas;
- Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer 30 dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes deve ser seguida a mesma regra, devendo ser pagas 30 dias após o pagamento da parcela anterior.

**2.2.3.** O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária do Conselho. As contas bancárias serão disponibilizadas somente à Contratada, na assinatura do Contrato;

**2.2.4.** 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;

**2.2.5.** O credenciamento da CONTRATADA para integrar as Unidades dos CONTRATANTES, habilitando-as para aceitar os Cartões de Crédito/débito das bandeiras indicadas neste edital e meios de pagamento através de débito em conta corrente do usuário dos cartões e a usufruir dos respectivos produtos;

**2.2.6.** 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;

**2.2.7.** A CONTRATADA terá a obrigação da conciliação e repasse ao CONTRATANTE do valor negociado nas transações comerciais realizadas na modalidade de recebimento por cartão de débito e crédito, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado;

**2.2.8.** 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;

**2.2.9.** 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;

**2.2.10.** 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.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** O projeto tem como objetivo ampliar as formas de pagamento de anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais registrados ao CRA-GO por cartões de débito e / ou crédito, seja a vista ou parcelado.

**3.2.** 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.

**3.2.1.** 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 as suas máquinas preparadas para aceitar pagamentos com cartão de todas as bandeiras que operam no mercado.**

### 3.3. OUTROS OBJETIVOS:

**3.3.1.** Trazer facilidades e comodidades aos registrados no Conselho para pagarem os seus débitos;

**3.3.2.** Reduzir as taxas de inadimplências, com maior efetividade, principalmente, nas transações parceladas;

3.3.3. Otimizar processos de trabalho e administração de recursos;

3.3.4. Garantir transações financeiras seguras.

#### 4. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

**4.1. API'S 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;

**4.2. BANDEIRAS DE CARTÕES:** 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;

**4.3. CARTÕES DE CRÉDITO OU DÉBITO:** Cartão de crédito 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 dos CONTRATANTES, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos;

**4.4. CHARGEBACK:** é o termo em inglês amplamente usado no e-commerce, que usado para o cancelamento de uma compra online realizada através de cartão de débito ou crédito, que pode acontecer em virtude do não reconhecimento da compra pelo titular do cartão ou ainda pelo fato de a transação não obedecer às regulamentações previstas nos contratos, termos, aditivos e manuais editados pelas administradoras de cartão;

**4.5. CHECKOUT (OU GATERWAY DE PAGAMENTOS):**

**4.5.1.** 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;

**4.5.2.** 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;

**4.5.3.** 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.

**4.5.4.** Exemplo de funcionamento do Checkout Padrão:

• Após preencher todos os dados na página de checkout e clicar em “Finalizar compra”, o cliente é redirecionado para a página do Intermediador de pagamento. Nessa página ele vai inserir dados de pagamento (número do cartão de crédito, por exemplo) para efetuar a compra.

**4.6. CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO –** Conjunto de caracteres gerados e fornecidos a exclusivo critério do EMISSOR e informado à pela CONTRATADA, cuja finalidade exclusiva é, no momento da TRANSAÇÃO, identificar que: (i) o CARTÃO consultado não se encontra bloqueado ou cancelado; e (ii) o valor e a modalidade da TRANSAÇÃO são aprovados pelo EMISSOR ou pela BANDEIRA;

**4.7. 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; data da transação; valor e 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;

**4.8. DOMICÍLIO BANCÁRIO:** Banco, Agência e conta corrente cadastrados para receber créditos e débitos decorrentes de transações com Meios de Pagamento;

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

**4.10. EV SSL (Certificado Extended Validation):** O Certificado EV foi lançado no mercado recentemente e garante um nível de segurança maior para os clientes das lojas virtuais. Trata-se de um certificado de maior confiança e quando o https for acessado a barra de endereço ficará verde, dando mais confiabilidade aos visitantes do site;

**4.11. NFC:** Comunicação por campo de proximidade (CCP), ou near-field communication (NFC), é uma tecnologia que permite a troca de informações sem fio e de forma segura entre dispositivos compatíveis que estejam próximos um do outro, que funciona a 13.56 MHz. Ou seja, logo que os dispositivos estejam suficientemente próximos, a comunicação é estabelecida automaticamente, sem a necessidade de configurações adicionais. Estes dispositivos podem ser telefones celulares, tablets, crachás, cartões de bilhetes eletrônicos, pulseiras e qualquer outro dispositivo que tenha um chip NFC;

- 4.12. 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 estratégicos para a sua loja virtual;
- 4.13. 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;
- 4.14. QR Code:** Código QR (sigla do inglês Quick Response, reposta rápida em português) é um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo), um endereço URI, um número de telefone, uma localização georreferenciada, um e-mail, um contato ou um SMS;
- 4.15. SISTEMA DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO:** é sistema que institui o aceite dos cartões de créditos ou débito, indicados pelo objeto deste certame, pelos CONTRATANTES, como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas suas Unidades, afiliado as redes de estabelecimentos identificados pelas Bandeiras dos respectivos cartões de Crédito/Débito;
- 4.16. 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;
- 4.17. TRANSAÇÃO:** Operação em que os CONTRATANTES celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos;
- 4.18. URL:** é o endereço de um recurso disponível em uma rede, seja a rede internet ou intranet, e significa em inglês Uniform Resource Locator, e em português é conhecido por Localizador Padrão de Recursos. Em outras palavras, URL é um endereço virtual com um caminho que indica onde está o que o usuário procura, e pode ser tanto um arquivo, como uma máquina, uma página, um site, uma pasta etc. URL também pode ser o link ou endereço de um site. Um URL é composto de um protocolo, que pode ser tanto HTTP, que é um protocolo de comunicação, FTP que é uma forma rápida de transferir arquivos na internet etc.

## **5. MEIOS PARA TRANSMISSÕES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS:**

### **5.1. TERMINAIS FÍSICOS:**

- 5.1.1.** 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 credito parcelados;
- 5.1.2.** 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;
- 5.1.3.** Os terminais deverão ser homologados para realizar o processo de dados com todas as bandeiras de cartões, sem exceção, descritas neste certame;
- 5.1.4.** A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da confirmação da referida transação;
- 5.1.5.** Os terminais deverão disponibilizar a opção de digitalização de identificação da venda, também conhecido como NF - Nota Fiscal;
- 5.1.6.** Os terminais devem possibilitar a extração de dados das transações efetuadas por eles;
- 5.1.7.** 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);
- 5.1.8.** 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;
- 5.1.9.** Todos os terminais devem ser compatíveis e poderem operar com as seguintes tecnologias de comunicação: GPRS, GSM, 3G e WI-FI;
- 5.1.10. OUTROS REQUISITOS TÉCNICOS QUE OS TERMINAIS DEVEM ATENDER:**
- Os equipamentos devem possuir displays coloridos;
  - Interface USB;
  - Bluetooth;
  - Memória flash interna;
  - Dual Chip.
- 5.1.11.** Ao termino de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em

duas vias, do Conselho e do Cliente. Estas vias devem conter todos os dados da transação, como: valor, data, hora, e etc.;

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

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

**5.1.14.** A contratada deverá fornecer ao CRA-GO, sempre que julgar necessário ou em atendimento à solicitação, todos os insumos necessários para a boa operação dos terminais, como por exemplo, as bobinas.

#### **5.1.15. MANUTENÇÃO:**

- A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela manutenção dos terminais, bem como assistência técnica, sem ônus adicional para o CRA-GO;

- Nos casos em que os reparos e / ou consertos não possam ser realizados nas dependências do CRA-GO, 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.

#### **5.1.16. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E AUTOMAÇÃO:**

- Os terminais deverão possuir plataforma tecnologia, sistema operacional e conjunto de APIs, com recursos suficientes para a integração com sistemas terceiros, de modo a possibilitar a 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 a plataforma tecnológica das máquinas, de modo a subsidiar as áreas técnicas do CRA-GO a desenvolver as soluções de integração de dados entre os dispositivos e os sistemas.

## **5.2. SERVIÇO DE PAGAMENTOS POR INTERNET (E-COMMERCE):**

### **5.2.1. CENÁRIO ATUAL DO CRA-GO:**

- Atualmente o CRA-GO utiliza e tem os seus sistemas integrados com a tecnologia ou método conhecido como checkout padrão, para disponibilizar os serviços de pagamentos online de anuidades e demais taxas através do seu Portal;

- Tipos de débitos disponíveis para pagamento online:

- ✓ Anuidades;

- ✓ Taxas diversas;

- ✓ Autos de infração e demais tipos de multas;

- ✓ E outros.

- Regras para pagamentos online – Pessoas Físicas:

- ✓ À vista nos cartões de débito ou crédito;

- ✓ Parcelado nos cartões de débito ou crédito, em até 12 vezes;

- ✓ Valor mínimo de parcela, R\$50,00 (cinquenta reais).

- Regras para pagamentos online – Pessoas Jurídicas:

- ✓ À vista nos cartões de débito ou crédito;

- ✓ Parcelado nos cartões de débito ou crédito, em até 12 vezes;

- ✓ Valor mínimo de parcela, R\$150,00 (cento de cinquenta reais).

### **5.2.2. SOBRE O SERVIÇO DE E-COMMERCE A SER CONTRATADO:**

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

- 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 agrega 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.

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

- Diferentemente 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;

- Todas as transações serão feitas online via internet, na plataforma da CONTRATADA, fazendo com que nenhum dado dos clientes relativos as transações, sejam armazenados nos sistemas do Conselho;
- 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);
- As regras para parcelamentos e valores mínimos por parcela, deverão seguir, minimamente, aos dados que estão descritos no item “CENÁRIO ATUAL DO CRA-GO”;
- A solução deverá ser devidamente homologada com as instituições financeiras, como seguir padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- Navegadores suportados:

NAVEGADOR	VERSÃO
Chrome	V40.0 ou posterior
FireFox	V34.0.5 ou posterior
Internet Explorer	10 ou superior
Safari (MAC/iOS)	7 ou posterior
Opera	V26 ou posterior

### 5.2.3. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES QUE A PLATAFORMA DEVE TER

#### FUNCIONALIDADE DESCRICÃO

Tela transacional	Possuir tela transacional própria, com um layout otimizado e personalizável, encurtando os passos no pagamento de suas transações;
Registro de compradores	Possuir capacidade de salvar cartões e dados de pagamento de compradores, permitindo que em compras futuras, os dados já estejam preenchidos na tela transacional;
Compra com um clique	Com o comprador cadastrado, a plataforma deverá permitir que a compra seja concluída rapidamente, utilizando os dados de pagamento e endereço favoritos do comprador;
Recorrência	Possuir a Recorrência Programada disponível na aplicação; Basta que o CONTRATANTE defina que uma transação deve se repetir, que a plataforma executará novamente no intervalo definido;
Antifraude	Possuir integração com serviço Antifraude, permitindo a análise de transações de crédito sem uma integração adicional;
Meios de pagamentos	Possui recursos para meios de pagamento: - Cartões de crédito; - Cartões de Débito; - Débito Online.
Backoffice	Recurso de backoffice para que o CONTRATANTE possa acompanhar as vendas e o status de todas as transações realizadas na plataforma;

Integração com Botão e QR Code	Recurso que torna possível realizar a criação de um link gerador de pedidos com um cadastro de produtos dentro do Backoffice
Integração com Plataformas de Ecommerce	Possui recursos de integração com outras lojas online e demais plataformas;
Relatórios transacionais	A plataforma deverá possibilitar a geração dos relatórios transacionais, como por exemplo: - Relatório de recorrências; - Relatório de Compradores; - Extrato de vendas; - Relatório de Vendas.

#### 5.2.4. DADOS SOBRE FLUXO DE OPERAÇÃO DO SERVIÇO DE CHECKOUT NO AMBIENTE DO CONSELHO:

- Após o portador do cartão (consumidor) selecionar a forma de pagamento dos seus débitos e apertar o botão “Pagar”, o fluxo nesta ordem:
- A plataforma retorna o CheckoutURL, que é a URL da tela transacional montada com base nos dados enviados pelo sistema do Conselho;
- A loja redireciona o cliente para a URL retornada pela plataforma checkout.
- A tela apresentada é parte do Ambiente de pagamento seguro;
- O portador escolhe: Meio de pagamento, endereço e outros dados na tela transacional;
- O checkout redireciona o cliente para a URL de Retorno escolhida pela loja, configurada na integração;
- Se a loja possui uma URL de notificação, ela será notificada sobre a situação da transação;
- A loja avisa ao cliente que o processo foi concluído e que ele receberá mais informações sobre o pagamento por e-mail;
- A loja processa o pedido de compra utilizando os dados do POST de notificação e, se a transação estiver autorizada, libera o recibo do pagamento;
- Durante a integração com o checkout, uma sequência de troca de informações e redirecionamentos serão executados para que a uma transação seja criada e executadas. Abaixo um gráfico deste fluxo:

Gráfico 1 - Fluxo de integração Checkout - Diagrama sequencial

#### 5.2.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E AUTOMAÇÃO:

##### • TIPOS DE INTEGRAÇÃO:

- ✓ API: tipo de integração que permite o lojista enviar o “Carrinho de compras” do seu site com todos os dados que ele deseja apresentar na tela transacional. Neste tipo de integração o lojista possui maior controle sobre como o pedido será gerado;
- ✓ Botão / QR Code / Link: possibilidade de registrar um produto ou grupo de produtos que vão gerar um Link capaz de criar várias telas de pagamento. Esse modelo é usado para pagamentos por redes sociais, campanhas promocionais ou Vendas via QR Code. Nessa categoria o lojista possui menos controle sobre como os pedidos serão apresentados ou gerados na tela transacional.

Gráfico 2 - Fluxo transacional da integração do tipo API

✓ OBS.: Atualmente os sistemas do CRA-GO utilizam o tipo de integração denominado API, contudo outros tipos podem ser avaliados, desde de que haja viabilidade técnica a ser avaliada pela equipe técnica do Conselho.

##### • FLUXOS PARA PROCESSAMENTO DAS TRANSAÇÕES:

✓ **CARTÕES DE CRÉDITO:** ao acessar a tela transacional, o cliente poderá obter pelo pagamento via Cartão de crédito;

✓ Transações de cartão de crédito serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, AUTORIZADO, PAGO, NEGADO, EXPIRADO OU CHARGEBACK dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.

✓ **CARTÃO DE CRÉDITO** - Ordem de Status:

ORDEM	STATUS	EXPLICAÇÃO
1	PENDENTE	- Status original. A transação está correndo, esperando resposta do banco para envio do comprador ao ambiente de autenticação.
2	AUTORIZADO / NEGADO	- Resultado do processo de autorização; - AUTORIZADO = Crédito foi reservado para a compra; - NEGADO = Cartão não autorizado pelo emissor a continuar a transação.
3	PAGO	- Ocorre pós captura. Indica que o crédito reservado no cartão será depositado na conta do lojista.
N/A	EXPIRADO	- Ocorre caso a transação não seja capturada em 15 dias pós autorização. Nessa situação a transação é perdida.
N/A	CHARGEBACK	- Status não automático. Caso o lojista seja notificado de Chargeback, ele pode marcar esta transação como perdida; - Este status é apenas uma marcação, não afetando processos de pagamento.

✓ **CARTÕES DE DÉBITO:** ao acessar a tela transacional, o cliente poderá obter pelo pagamento via Cartão de débito, e será redirecionado ao ambiente bancário para Autenticação e Autorização;

✓ Transações de cartão de crédito serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, PAGO, NÃO AUTORIZADO ou NÃO FINALIZADO, dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.

✓ **CARTÃO DE DÉBITO** - Ordem de Status:

**ORDEM STATUS EXPLICAÇÃO**

1	PENDENTE	- Status original. A transação está correndo, esperando resposta do banco para envio do comprador ao ambiente de autenticação.
2	NÃO FINALIZADO	- Status intermediário. Neste ponto a plataforma deverá esperar a confirmação do Banco sobre o status da autenticação e transação. Caso o comprador abandone o ambiente do banco, o status não se altera.
3	PAGO	- Comprador finalizou o pagamento com cartão de débito com sucesso.
4	NÃO AUTORIZADO	- O Comprador não apresentava saldo em conta para finalizar a transação.

✓ **DÉBITO ONLINE:** a plataforma também deverá permitir ao cliente a opção de Débito Online (Transferência entre contas bancárias). Opção esta que tem como requisito por



parte do cliente, a autorização do seu banco para realizar este tipo de operação bancária;

- ✓ Esta opção estará disponível ao cliente na tela transacional, em que ao seleciona-la a plataforma redirecionará a conexão para o ambiente bancário, onde será realizada a Autenticação e Autorização;
- ✓ Transações de Débito online serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, PAGO, NÃO AUTORIZADO ou NÃO FINALIZADO, dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.
- ✓ **DÉBITO ONLINE** - Ordem de Status:

#### ORDEMSTATUS EXPLICAÇÃO

1	PENDENTE	- Status original. A transação está correndo, esperando resposta do banco para envio do comprador ao ambiente de autenticação.
2	NÃO FINALIZADO	- Status intermediário. Neste ponto a plataforma deverá esperar a confirmação do Banco sobre o status da autenticação e transação. Caso o comprador abandone o ambiente do banco, o status não se altera.
3	PAGO	- Comprador finalizou o pagamento com cartão de débito com sucesso.
4	NÃO AUTORIZADO	- O Comprador não apresentava saldo em conta para finalizar a transação.

#### • NOTIFICAÇÕES DE PAGAMENTO:

- ✓ O processo de notificação transacional deverá ocorrer via a inclusão de uma URL para onde serão direcionados dados das transações realizadas na plataforma;
- ✓ A plataforma deverá realizar a notificação somente quando uma transação é considerada finalizada, ou seja, o cliente preencheu todos os dados da tela de pagamento e clicou em “Finalizar”;

#### ✓ TIPOS DE NOTIFICAÇÃO:

TIPO	DESCRIÇÃO
POST	Notificação onde o logista é passivo. Dois POST HTTP são disparados, um informando dados da venda e outra mudança de Status da transação.
JSON	Notificação onde o logista realiza uma consulta. Um POST contendo informações para a realização de uma consulta (GET) as transações checkout

HTTP quando uma transação é realizada. Ela é realizada em duas etapas:✓ **Notificação:**

**POST:** a notificação via POST é baseada no envio de um POST

- o POST de NOTIFICAÇÃO - Ocorre quando a transação é finalizada. Esse POST possui todos os dados do pedido, incluindo o STATUS inicial da transação;
- o POST de MUDANÇA DE STATUS - Ocorre quando uma transação possui seu STATUS alterado - EX: “Autorizado” >>> “Pago”.

✓ **Notificação: JSON:** A notificação via JSON é um método mais seguro e flexível para o lojista de realizar uma consulta na plataforma. Essa modalidade de notificação é baseada em um POST JSON, onde o lojista recebe credenciais para que uma consulta (GET) possa ser realizado junto a base de dados a plataforma;

✓ Ela é realizada em duas etapas:

o POST de NOTIFICAÇÃO - Ocorre quando a transação é finalizada. Possui as

Credenciais necessárias consultas transacionais;

o CONSULTA TRANSACIONAL - Com as credenciais de consulta, o lojista busca dados da venda junto a plataforma.

✓ Na Notificação de JSON, não há diferença entre o POST de Notificação e Mudança de Status. Sempre que algo ocorrer na transação, o lojista receberá um POST de Notificação.

#### ✓ TIPOS DE URL DE NOTIFICAÇÃO:

TIPO	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
URL de Retorno	- Página web na qual o cliente será redirecionado ao fim da compra; - Nenhum dado é trocado ou enviado para essa URL; - Essa URL apenas leva o cliente, após finalizar a compra, a uma página definida pela loja.  - Ao finalizar uma transação é enviado um POST HTTP com todos os dados da venda para a URL de Notificação; - O	- Caso o lojista deseje, ele pode configurar essa página para ser sensibilizada por tráfego, assim identificando que a transição foi finalizada pela plataforma; - Pode ser enviada via API – Ver “Integração por API”
URL de Notificação	POST de notificação é enviado apenas no momento que a transação é finalizada, independentemente se houve alteração do status da transação  - Quando um pedido tiver seu status alterado, será enviado um post HTTP para a URL de Mudança de Status; - O POST	- Utilizada na Notificação via POST e JSON
URL de Mudança de Status	de mudança de status não contém dados do carrinho, apenas dados de identificação do pedido.	- Utilizada somente na Notificação via POST

#### • ANÁLISE DE FRAUDE:

✓ A plataforma deverá dispor deste recurso para transações de

crédito “AUTORIZADAS”, que poderão ser enviadas para análise da ferramenta de antifraude;

✓ O Antifraude deverá avaliar: primeiro o nível de risco que uma transação possui de ser uma fraude, e o segundo, uma informação adicional sobre a transação. A análise deverá indicar um grau de **RISCO**, especificado pelo Status, para a venda em questão. Esse grau de risco é o que deve guiar a decisão do lojista de capturar ou cancelar a venda.

• Para a implantação e integração da plataforma com os sistemas do CONSELHO, a empresa CONTRATADA deverá fornecer toda documentação técnica e prestar todo suporte necessário, de modo a subsidiar as áreas técnicas do CRA-GO a desenvolver as integrações sistêmicas.

• MODO DE TESTE: a plataforma deverá dispor de uma ferramenta que permite testar a integração dos sistemas da CONTRATANTE com a plataforma. Com o modo teste, deve ser possível realizar transações à medida que evolui com a integração e consegue simular cenários para testar diferentes meios de pagamento.

#### 6. MONITORAMENTO DAS VENDAS:

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

6.2. 8.2. A CONTRATADA deverá gerar código de acesso individual por estabelecimento comercial para o setor Financeiro do CRA-GO, com níveis de acesso diferenciados, conforme procedimentos definidos em reunião de briefing a ser realizada depois de assinado o contrato;

6.3. 8.3. 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;

6.4. 8.4. O serviço oferecido ao CRA-GO 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.

## **7. RELATÓRIOS E GESTÃO DAS TRANSAÇÕES:**

- 7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema próprio via web, com acesso exclusivo ao Conselho, através de usuário e senha, para acompanhamento e controle das transações financeiras operadas em sua plataforma;
- 7.2. Disponibilização dos extratos das transações, mediante acesso ao portal da empresa ou através de e-mail indicado pelo estabelecimento;
- 7.3. Este sistema deverá disponibilizar a extração dos dados em arquivos em CSV e/ou Excel, com as transações realizadas com os clientes do Conselho e suas Seccionais, seja nas unidades ou nas transações feitas via internet, nas modalidades de recebimento por Cartão de Débito, Crédito e Crédito parcelado;
- 7.4. 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;
- 7.5. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições, vendas. E devem ter a opção para serem gerados por cada Unidade Conselho, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial com todas as Unidades;
- 7.6. Apresentar recursos para estorno e chargeback;
- 7.7. Detecção automática de Fraudes e Cancelamento de vendas;
- 7.8. Apontar diferenças individualmente, detalhando lançamento a lançamento com rastreabilidade da informação;
- 7.9. Apurar os resultados por Holding ou por cada CNPJ e apresentar os resultados de modo analítico ou sintético;
- 7.10. 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);
- 7.11. Controle integral das antecipações, informando sobre dados como taxa média, taxa efetiva, dentre outros;
- 7.12. Controle e validação do depósito bancário;
- 7.13. Detalhamento completo de todos os tipos de cobranças, ajustes, créditos e cancelamentos.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS**

- 8.1. 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 parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002;
- 8.2. 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.
- 8.3. 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;
- 8.4. 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.

## **9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

- 9.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do Termo Contratual, emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.
- 9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento

definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. PRAZOS PARA SERVIÇOS E REPASSE DE VALORES**

10.1. O prazo de instalação dos TERMINAIS FÍSICOS será de no máximo, 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

10.2. Os prazos para disponibilização dos ambientes tecnológicos e toda a documentação para integração dos sistemas Conselho, será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

10.3. Essa documentação deverá ser entregue em meio magnético e impresso;

10.3.1. O prazo para repasse de valores para o CRA-GO:

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

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

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

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

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

## **11. HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

11.1. Os itens serão entregues na sede do CRA-GO em Goiânia - Goiás.

11.3. Expediente do CRA-GO é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h30;

11.4. A Assistência Técnica referente aos serviços e equipamentos previstos neste certame deverá ter cobertura em todo o Estado de Goiás;

11.5. A Assistência Técnica, quando solicitada, deverá ser realizada na Sede do CRA- GO;

11.6. Os locais de entrega e assistência técnica estão sujeitos à alterações e inclusões dentro do território do Estado de Goiás.

## **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 02 (dois) funcionários da CRA-GO 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 à 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 CONSELHO;

12.6. A carga horária mínima deverá ser de, no mínimo, 08 (oito) horas, observando-se que o treinamento deverá conter todo o conteúdo descrito no item anterior;

12.7. O treinamento ocorrerá nas dependências do CRA-GO, e a CONTRATADA deverá seja 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 termino 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**

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

13.1.1. OBS.: este documento deverá estar impresso em papel timbrado da atestante;

13.2. Possuir licença, vigente, emitida pelo Banco Central do Brasil - BACEN ou órgão equivalente que regulamente o setor;

13.3. O licitante deverá apresentar toda a documentação descrita neste item na fase de avaliação técnica, antes da homologação. A não apresentação ou apresentação não conforme, poderá desclassificar a licitante, além de sujeitar às sanções cabíveis.

#### **14. PROPOSTA COMERCIAL**

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. Todos os custos representados na proposta comercial, integralmente, devem estar em moeda corrente nacional (Real);

14.4. 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;

14.5. O valor da proposta deverá ser apresentado de acordo com a Tabela constante no item 1.2 deste Termo de Referência, e não poderá ser superior aos valores estabelecidos nesta mesma tabela.

14.6. 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;

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

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

14.9. O valor do lance corresponde ao valor global do lote;

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

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

#### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

15.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

15.7. 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;

15.8. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata;

15.9. Ficará a critério do órgão fiscalizador do CRA-GO impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. 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;

16.2. 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;

- 16.3. 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;
- 16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.5. 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;
- 16.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 16.8. 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;
- 16.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.10. 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;
- 16.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 16.12. 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 CRA-GO;
- 16.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.14. 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;
- 16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.17. 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.
- 16.18. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CRA-GO ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 16.19. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CRA-GO ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 16.20. 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. O tempo de resposta dos e-mails, não poderá ultrapassar 2 (duas) horas.
- 16.21. A contratada deverá disponibilizar Gerente de Relacionamento Comercial que tenha disponibilidade para reuniões presenciais, que seja o contato para solução de problemas entre o Conselho e a administradora;
- 16.22. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos TERMINAIS FÍSICOS fornecidos;
- 16.23. Disponibilizar técnicos especializados para montar, testar, desmontar os equipamentos;
- 16.24. 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;
- 16.25. Atender imediatamente aos chamados efetuados pelo Conselho, decorrentes de problemas nas transações de cartões e/ou relacionados ao funcionamento dos equipamentos;
- 16.26. 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;  
Efetuar troca ou conserto, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Conselho, por escrito, à contratada;

16.27. 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;

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

16.29. 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;

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1. 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.

## **19. DA CONFIDENCIALIDADE**

19.1. 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;

19.2. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no ANEXO II- REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

## **20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

20.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, quando for o caso.

20.5. O fiscal ou gestor 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.

20.6. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.7. 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.

20.8. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2008, (Revogada pela IN nº 5, de 26 de maio de 2017), aplicável no que for pertinente à contratação.

20.10. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelas Coordenações dos Departamentos Financeiro e Tecnologia da Informação, em conformidade com o artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo

6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997;

20.11. Os representantes das referidas Coordenações anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável;

20.12. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Goiânia, GO, de 27 de Março de 2020.

**Adm. Leonan Tomé Rodrigues Siqueira**

Diretor de Administração e Finanças

CRA-GO 16259

## **ANEXO II - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

1. A Solução de TI deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação;

2. A Solução de TI deverá estar aderente às normas de segurança estabelecidas pela CONSELHO, constantes na sua **Política de Segurança de Tecnologia da Informação**;

3. Os requisitos de segurança definidos no Edital e em normas de segurança da CONTRATADA aplicam-se, no que for cabível, à toda a Solução CONTRATADA, incluindo todos softwares de apoio e todos os produtos que vierem a ser utilizados durante a vigência do contrato;

### **4. COMPROMISSO DE SIGILO**

4.1. A empresa licitante interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar **termo de compromisso de sigilo** que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades durante a vistoria e verificação da amostra;

4.2. A CONTRATADA deve providenciar que os **profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados**, antes de iniciarem seu trabalho, **a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações** a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição do CONSELHO, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;

4.3. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto ao CONSELHO na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato à CONSELHO;

4.4. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

## **ANEXO III – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

Conforme objeto.



## 2. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS:

### 2.1. Requisitos básicos:

#### Solução:

• **OBJETO:** 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 CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

**Software:** não haverá necessidade de aquisição de softwares complementares para o funcionamento da solução;

**Treinamento:** Todo o detalhamento do processo de treinamento, está descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, item “**SERVIÇO DE TREINAMENTO**”; **Legais:** não aplicável ao processo;

**Manutenção:** O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a manutenções preventivas ou corretivas, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

**Garantia:** O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a garantia, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

#### Prazos:

• Serviço de suporte técnico: 12 (doze) meses, a partir da data de aceite do termo da implantação;

**Segurança:** Todo o detalhamento do processo de Segurança, está descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

**Sociais, Ambientais e Culturais:** não se aplica a este certame.

### 2.2. Requisitos Tecnológicos:

**Arquitetura Tecnológica:** A solução é composta por diversas plataformas tecnológicas;

**Projeto:** O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados ao projeto, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

**Implantação:** O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a implantação e disponibilização da solução, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos; **Experiência Profissional e Formação:** O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a experiência profissional e formação dos envolvidos no projeto, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

#### Metodologia de Trabalho:

✓ A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Coordenação do Departamento de TI**, em conformidade com o artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo 6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997;

✓ O representante da referida Coordenação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável;

✓ A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONSELHO ou de seus agentes e prepostos (artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993).

✓ Responsável pelo Termo de Referência: WELTON MARQUES – COORDENADOR DEPTO. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

## 3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:

Não se aplica ao certame;

## 4. ADEQUÊNCIA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS ÀS POLÍTICAS DO GOVERNO FEDERAL:

Não se aplica ao certame;

## 5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

5.1. Atualmente o CRA-GO já utiliza e tem os seus sistemas integrados com esta tecnologia a CHECKOUT, para disponibilizar os serviços de pagamentos online de anuidades e demais taxas através do seu Portal;

5.2. A escolha deste método de integração de sistemas, se mostrou para CRA-GO a

melhor solução de pagamentos por internet (e-commerce) sobre a luz da segurança de dados de clientes e das transações financeiras efetuadas em pagamentos de anuidades e outros débitos do Conselho;

5.3. Diferentemente 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, a plataforma a ser contratada como solução de pagamentos por internet (e-commerce), será a responsável por realizar todo o processamento das transações financeiras de forma segura, a partir de dados básicos recebidos dos sistemas do Conselho.

## **6. BENEFÍCIOS ESPERADOS:**

### **CENÁRIO DESEJADO**

6.1. Melhor atuação do Conselho de acordo com os princípios da Eficiência e da Economicidade, bem como melhorar o atendimento às exigências do Tribunal de Contas da União (TCU), quanto ao cumprimento da lei de acesso à informação;

6.2. Intensificar as ações do CRA-GO na modernização de processos operacionais e sistemas, de modo a ampliar a oferta de serviços via internet para os profissionais e empresas da área da administração, como também a qualquer cidadão que necessitar de algum serviço do Conselho;

**6.3. Aprimoramento da fiscalização:** Aprimorar processos de fiscalização e controles do exercício profissional de forma mais ampla em todo âmbito de atuação do CRA-GO;

**6.4. Oferta e gestão de uso de serviços:** Aumentar a oferta de serviços disponíveis na Web, levando etapas ou processos inteiros para serem executados pelos Administradores, a partir do site. Exemplos: registro profissional, emissão de certidões, cadastro de estudantes, Inscrição em eventos, emissão de certificados de participação e etc.;

**6.5. Emissão de documentos:** Ser um canal de emissão de documentos de comprovação de habilitação profissional sem a necessidade de deslocamento físico dos interessados até a sede do CRA-GO;

**6.6. Pagamento de taxas:** Permitir o pagamento mais fácil de taxas e emolumentos devidos ao CRA-GO sem a necessidade de deslocamento físico dos interessados até a sede da entidade.

**6.7. Aumento da disponibilidade para acesso aos sistemas:** atualmente o CRA- GO, além da sua sede, possui 8 Seccionais espalhadas pelo interior de SP, e estas unidades executam todos os processos da sede, como por exemplo: Registro, Fiscalização, Controle de DA e outros;

6.8. Além disto, o Conselho planeja criar processos para atendimento em **unidades móveis (ou itinerantes)**, através veículos equipados para este fim. Para isto, será necessária a disponibilização via web dos sistemas para acessos de qualquer local e por diferentes usuários, como também a compatibilidade com diferentes dispositivos,

como: computadores, notebooks, smartphones e tablets;

**6.9. Segurança de dados:** maior confidencialidade, integridade e disponibilidade (CID) de todos os dados e informações armazenadas na plataforma sistêmica;

**6.10. Aumento dos serviços ao administrador, prestados pelo site do CRA- GO:** os dois itens anteriores darão sustentação para que possamos melhorar a oferta de serviços prestados através da internet, como por exemplo: emissão de certidões, pré-cadastro, validação de documentos e outros. Todos os serviços integrados eletronicamente a pagamentos online.

## **7. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

### **CONTRATUAL:**

Não se aplica ao certame;

## **ANEXO IV – PLANO DE SUSTENTAÇÃO**

### **1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE:**

1.1. Todos os itens relacionados à Segurança da Informação, estão descritos no **ANEXO III – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**, desde edital;

### **2. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS (IN 04/2010, ART. 14, I):**

2.1. Todos os itens relacionados à Recursos Materiais e Humanos, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, desde edital;

### **3. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (IN 04/2010, ART. 14, IV, A, B):**

3.1. O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a Transferência de Conhecimento, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, item “**SERVIÇO DE TREINAMENTO**”;

#### **4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL (IN 04/2010, ART. 14, III, A, B, C, D, E) 4.1:**

4.1. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o CONSELHO e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentação, versões finais dos produtos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

4.2. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência. Caso a CONSELHO disponibilize à CONTRATADOS recursos, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

#### **5. CONTINUIDADE DO SERVIÇO E EVENTUAL INTERRUPTÃO DO CONTRATO (IN 04/2010, ART. 14, II):**

5.1. A interrupção na execução do projeto não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONSELHO;

5.2. A interrupção na prestação do serviço sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONSELHO;

5.3. Todo equipamento necessário para a manutenção do serviço ficará sob o domínio da CONSELHO até que a nova empresa disponibilize e coloque em operação todos os dispositivos substitutos;

5.4. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONSELHO, a CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONSELHO ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo deste Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

### **ANEXO V – ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

#### **1. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA:**

1.1. 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 CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

#### **2. RESPONSABILIDADES DA CONSELHO E DA CONTRATADA:**

2.1. IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, II;

#### **3. DEVERES DE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

3.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência dentro dos padrões e requisitos estabelecidos e realizar entrega dos itens, estritamente de acordo com as especificações;

3.2. Apresentar à equipe de fiscalização, por escrito, antes do início da execução do instrumento contratual, e sempre que solicitado, o representante credenciado para atuar em seu nome e representá-la junto ao CONSELHO, com autoridade para resolver problemas relacionados com o seu cumprimento, que doravante será denominado PREPOSTO;

3.3. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, bem como assegurar os direitos, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

3.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para o CONSELHO sem prejuízo das sanções cabíveis, no todo ou em parte, o

- objeto do instrumento contratual ou equivalente, que se verificarem pela equipe de fiscalização, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de suporte técnico;
- 3.5. Providenciar as correções/substituições necessárias em quaisquer produtos rejeitados pela equipe de fiscalização e que não satisfaçam aos níveis de qualidade previstos;
  - 3.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pela equipe de fiscalização, dos itens, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
  - 3.7. Comunicar ao CONSELHO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 3.8. Alertar o CONSELHO, através da equipe de fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nas especificações e nos demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança dos serviços, torná-los inadequados às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
  - 3.9. Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à equipe de fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;
  - 3.10. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à equipe de fiscalização sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;
  - 3.11. Observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que serão sanadas sem ônus adicionais para o CONSELHO;
  - 3.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou instrumento equivalente;
  - 3.13. Facilitar à equipe de fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, exigindo-lhe todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;
  - 3.14. O exercício das funções da equipe de fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada, pronta e fiel execução do objeto contratado;
  - 3.15. Responsabilizar-se civilmente por seus funcionários, bem como por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens do CONSELHO ou sob a sua responsabilidade, ou ainda, a terceiros, durante a execução do instrumento contratual;
  - 3.16. Recolher, ao Órgão as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação de multa ou solução definitiva de recurso;
  - 3.17. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONSELHO na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
  - 3.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
  - 3.19. O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no **art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG**, a ser marcada pela CONSELHO, na sede do CRA-GO;
  - 3.20. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, carta de formalização do PREPOSTO, contendo indicação de nome, CPF e contato dos funcionários que exercerá as atividades de preposto da CONTRATADA, no âmbito do contrato;
  - 3.21. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, os respectivos termos assinados de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança, bem como o Termo de Ciência.

#### **4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONSELHO**

- 4.1. A CONSELHO designará uma comissão, de no mínimo 3 (três) membros do efetivo, para fiscalizar, acompanhar e receber o instrumento contratual;
- 4.2. O objeto será aceito por uma Comissão de Fiscalização e Recebimento, genericamente chamada de equipe de fiscalização;
- 4.3. A equipe de fiscalização representará o CONSELHO e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:
  - 4.3.1. Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
  - 4.3.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta licitação, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;
  - 4.3.3. Certificar faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor responsável do CONSELHO, após constatar o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
  - 4.3.4. Calcular e propor, nos termos contratuais, a (s) multa (s) devida (s) pela

CONTRATADA; e

4.3.5. Realizar o exame quantitativo e qualitativo em até 20 (vinte) dias úteis, recebendo e aceitando o objeto.

4.4. Prestar as informações necessárias e relevantes, bem como os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA ou pelo seu preposto;

4.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços prestados e nas condições estabelecidas no edital;

4.6. Permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados;

4.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente através de pessoa por ela indicada;

4.8. Assegurar-se da boa realização da prestação do serviço verificando sempre os níveis de serviço do presente Termo de Referência;

4.9. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;

4.10. Documentar as ocorrências decorrentes de sua Fiscalização, verificar o cumprimento das obrigações da Empresa CONTRATADA, aplicando-lhe as penalidades cabíveis quando do descumprimento daquelas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Ordenador de Despesa;

4.11. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

4.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

4.13. Definir, controlar e cobrar a execução das atividades dos técnicos disponibilizados pela CONTRATADA;

4.14. Encaminhar para o atesto dos gestores as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados;

4.15. Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, para as devidas providências.

## **5. INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS**

### **5.1. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, a)

### **5.2. Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE):**

5.2.1. Conforme **IN 02/2008 SLTI/MPOG**, a verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definido no instrumento convocatório:

#### **INDICADOR - Entrega**

#### **DESCRIÇÃO - Prazo de Entrega dos serviços**

#### **VALOR - Conforme descrito no Termo de Referência.**

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO - Ordem de fornecimento de serviço ou nota de empenho**

#### **FORMA DE ACOMPANHAMENTO - Fiscal técnico e Fiscal Administrativo**

### **5.3. Critérios de Aceitação dos serviços:**

5.3.1. O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características determinadas no Termo de Referência;

5.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei;

5.3.3. Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, a CONSELHO rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Termo de Referência executado em desacordo com as

### **5.4. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS**

5.4.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, b);

5.4.2. Conforme objeto deste edital, com os recursos descritos no Termo de referência.

### **5.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS**

5.5.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, c);

5.5.2. Ao término do processo de implantação das soluções, o fiscal técnico verificará a quantidade de toda a solução entregue e os componentes descritos no contrato;

5.5.3. Qualquer não conformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos.

5.5.4. Havendo conformidade com os requisitos constantes no Termo de Referência, o fiscal realizará os procedimentos administrativos de recebimento de serviços

necessários;

5.5.5. O fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório após a implantação de toda solução, conforme todos os itens descritos no Termo de Referência. O fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver não conformidades.

5.5.6. Na prestação dos serviços, quando ocorrer qualquer problema com o funcionamento da solução e esteja em desacordo com o Termo de Referência, no período de vigência de garantia, o servidor entrará em contato com a central de atendimento da CONTRATADA e registrará um chamado;

5.5.7. Após o atendimento do chamado, o fiscal técnico avaliará o atendimento aos níveis de serviço.

#### **5.6. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS**

5.6.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, d);

5.6.2. Os integrantes técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo de licitação;

#### **5.7. FORMA DE PAGAMENTO**

5.7.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, e)

5.7.2. O pagamento será efetuado conforme descrito no edital e seus anexos;

#### **5.8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA**

5.8.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, f);

5.8.2. O cronograma de execução física e financeira será executado conforme descrito no edital e seus anexos;

#### **5.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

5.9.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, g)

5.9.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONSELHO e a CONTRATADA:

- Ordens de Fornecimento de serviço;
- Termos de Recebimento;
- Chamado registrado na Central de Atendimento;
- Ofícios;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- Demais termos previstos no instrumento convocatório.

5.9.3. A comunicação entre a CONSELHO e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de serviços ou outro documento, ocorrerá sempre via preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

5.9.4. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone 0800 e/ou tarifação local com registro de protocolo ou sistema de Gestão de Demandas online no site da CONTRATADA.

#### **5.10. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES**

5.10.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, h);

5.10.2. A aplicação de multas e sanções serão executadas conforme descrito no Termo de Contrato, no edital e seus anexos.

### **ANEXO VI – ANÁLISE DE RISCO**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Entende-se por risco o evento ou condição incerta que, se acontecer, tem um efeito positivo ou negativo para a organização, ou a chance de algo acontecer e que terá impacto nos objetivos. Desta forma o risco pode ser:

- Pode ser algo incerto;
- Expõe uma ou mais atividades, funções, processos ou toda a organização à possibilidade de perdas financeiras, danos físicos ou atrasos em projetos;
- É medido como a combinação da probabilidade da ocorrência do evento e suas consequências;
- Pode ser negativo (perdas) ou positivo (oportunidades).

#### **2. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO RISCO ID DESCRIÇÃO**

2.1 - Impugnação do edital

2.2 - Licitação deserta

2.3 - Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada.

#### **3. RISCOS RELACIONADOS AO NÃO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO**

#### **CRA- PELOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA ID DESCRIÇÃO**

- 3.1 - Servidores incorrerem em um número elevado de erros de preenchimento ao utilizarem o sistema.
- 3.2 - Atrasos na tramitação e andamento dos processos de trabalho por conta de quedas ou lentidões no serviço de e-mail.
- 3.3 - Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante implantação da solução.
- 3.4 - Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica
- 3.5 - Descumprimento do prazo contratual por problemas com a CONTRATADA ou por problemas com a Conselho, mormente relacionados à especificação de requisitos. A Conselho estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.
- 3.6 - Descumprimento dos requisitos técnicos descritos no termo de referência.
- 3.7 - Falta de apoio da direção do Conselho.
- 3.8 - Mudanças frequentes em requisitos.

#### **4. Riscos Tecnológicos ID DESCRIÇÃO**

- 4.1 - Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.
- 4.2 - Lentidão ou falhas demasiadas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais.
- 4.3 - Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente Tecnológico do Conselho.
- 4.4 - Risco de o prazo contratual para toda implantação da solução não ser cumprido.

#### **5. Riscos de Pessoal ID DESCRIÇÃO**

- 5.1 - Dificuldades dos usuários na utilização da nova solução.
- 5.2 - Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades operacionais.
- 5.3 - Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.

Goiânia, GO, de 27 de Março de 2020.

**Adm. Leonan Tomé Rodrigues Siqueira** Diretor de  
Administração e Finanças CRA-GO 16259

#### **ANEXO II- (Edital) TERMO DE DECLARAÇÃO DE PRÁTICA DE CONFORMIDADE LEGAL (COMPLIANCE)**

Declaro solenemente, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX- XX, a qual neste ato represento, em decorrência do exercício da função de XXXXXXXXXXXXXXXX, que durante a execução dos serviços contratados, observarei o estrito cumprimento das normas legais e regulamentares, adotando e seguindo os padrões de integridade e justiça na condução dos trabalhos internos desta empresa e externos, perante contratos firmados desta empresa com partes terceiras, que de qualquer forma afetará diretamente na prestação os serviços pactuados.

Ainda, declaro que os atos serão praticados com idoneidade, cuidado e diligência, visando proporcionar ao Conselho Regional de Administração de Goiás, a necessária segurança e confiabilidade, de acordo com a prática dos seguintes atos:

- 1 – Comprometimento da direção da empresa;
- 2- Adoção de padrões de conduta ética do CRA-GO e próprio (se houver);

- 3- Treinamento e adoção do programa de integridade do CRA-GO ou próprio (se houver);
- 4- Apresentação de registros contábeis confiáveis;
- 5- Procedimentos para prevenção de fraudes e irregularidades na execução da licitação e em outras que for parte;
- 6- Adoção de medidas disciplinares aos funcionários quando detectado qualquer irregularidade;
- 7- Apresentar programa de conformidade – compliance (se houver);
- 8- Procedimento que assegure a pronta interrupção de irregularidade e correção de danos;
- 9 – Conhecimento que haverá a rescisão contratual com o CRA-GO, se comprovado que a empresa estiver envolvida em processos que apure qualquer prática de corrupção.

Obrigo-me a comunicar ao contratante, eventuais irregularidades que constatar ou apurar no exercício do contrato, de modo a preservar o nome e a reputação da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, evitando transgredir as normas da Lei Anticorrupção e Lei de Licitações.

Desta forma, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, compromete-se a praticar com seus parceiros, os atos de due diligence, com seriedade e observando o compliance de terceiros, de forma integralmente ética e legal.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, compromete-se a seguir os ditames de conformidade deste CRA-GO.

Ciente que qualquer ocorrência de irregularidade, será passível à empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, submeter-se nas penalidades da Lei Anticorrupção e Lei de Licitações, além de outras normas de punição.

Goiás, GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da empresa XXXXXXXXXXXX RG

CPF

**ANEXO III-(Edital) MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO  
CELEBRADO PELO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS PELA  
EMPRESA (NOME DA EMPRESA)**



CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS, com sede no(a) R. 1137, 229 - St. Marista, Goiânia - GO, 74180-160 / Estado de Goiás, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.299.388/0001-73, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente, Adm. Samuel Albernaz.

CONTRATADA: (NOME DA EMPRESA), com sede na (endereço da empresa – bairro em Cidade/Estado - CEP XXXXX-XXX), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX e com Inscrição Estadual XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. (nome completo do representante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX.

As partes CONTRATANTES em observância às disposições da Lei n.º 10.520, de 2002, ao Decreto n.º 5.450, de 2005, à Lei n.º 8078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto n.º 3.722, de 2001, ao Decreto 9.507, de 2018, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 2010, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2010, Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017 e alterações, à Lei Complementar n.º 123, de 2006, Lei 12.305, de 2010, Lei Anticorrupção n.º 12.846 de 2013, Guia Prático de Sustentabilidade da AGU, ao Decreto 8.538, de 2015 e subsidiariamente à Lei n.º 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata e alterações posteriores., resolvem firmar o presente TERMO DE CONTRATO nº xxxxxxxxxx decorrente do Pregão Eletrônico nº 002/2020 e Processo Administrativo nº 476908.00251/2020-72, o qual se regerá pelas cláusulas e condições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação 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 CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
1. Objeto da contratação: **Preenchido com o valor e tabela apresentada pela contratada, conforme item 1.2 do Termo de Referência**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, com início na data de DD/MM/AAAA e encerramento em DD/MM/AAAA, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 O valor da contratação é de R\$......

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRA-GO, para o exercício de **2020**, na classificação abaixo:

**Elemento de Despesa:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx –  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4. No exercício seguinte, 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.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento a CONTRATADA será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal de Serviços e demais condições a ele referente, encontram-se no Edital e seus anexos no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

6.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A prestação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais e equipamentos que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Termo de Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

9.1. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10. Cumprir todas as orientações do CRA-GO, para o fiel desempenho das atividades específicas;
10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10. Executar e fornecer os serviços e seus suportes correlatos descritos neste Termo de Referência, para o devido funcionamento dos itens contratados;
10. Disponibilizar mão de obra qualificada, respondendo por todos os atos de seus funcionários e se responsabilizando em fornecer equipamentos e materiais de qualidade e em perfeitas condições de uso e aproveitamento;
10. Executar todos os serviços descritos no Termo de Referência, de modo que, nas datas e horários estabelecidos, os fornecimentos e serviços sejam executados com a melhor eficiência possível;
10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Área Técnica do CRA e pelo Fiscal do Contrato.
10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente, e outros decorrentes da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
10. Comunicar ao CRA-GO toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a execução dos serviços;
10. Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao deslocamento de funcionários da contratada responsáveis pela entrega dos itens especificados no Termo de referência, bem como tê-los segurados;
10. Atender rigorosamente as especificações e cumprir os prazos definidos neste Termo de referência e Termo de Contrato;
10. Executar com presteza e eficiência todas as atividades previstas neste Termo de referência e Termo de Contrato;
10. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou financeiros ocasionados direta ou indiretamente por seus empregados na entrega dos itens adquiridos, respondendo sob as penas da lei pelo descumprimento de suas obrigações, ocasionado por ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos ou empregados;
10. Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio do CRA-GO pelo mau uso ou má instalação de seus materiais ou equipamentos, ocasionado por ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus prepostos ou empregados;
10. Aceitar a fiscalização do CRA-GO dos itens ora adquiridos, através de funcionários devidamente credenciados, que poderão questionar a qualidade dos objetos especificados neste Termo de Referência. Em momento algum, tal fiscalização eximirá a empresa contratada da responsabilidade aqui assumida e dos perfeitos cumprimentos de suas obrigações;
10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10. Realizar a integração, com a realização de *Checkout* com o sistema SISCAF.NET, que é operado pelo CRA/GO, arcando com os eventuais custos de implantação e operacionalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Solicitar oficialmente a execução dos itens à Contratada conforme especificação e descrição dos itens;

11. Comunicar à empresa a ser contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**11.3.** Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

**11.4.** Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens;

**11.5.** Manificar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da aquisição, em especial, aplicação de sanções, alterações do contrato;

11. Atestar a fatura correspondente a aquisição do material, desde que não haja nenhuma pendência de ordem contratual ou legal que impeça o ateste;

11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

11. Facilitar as informações e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela Contratada, desde que seja do seu conhecimento e pertinente ao material contratado;

11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO DA LEI 12.846/2013**

### **13.1 No que se refere a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:**

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

**13.1.3** 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.

**13.1.4** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.1.5** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO JUDICIAL DA LEI 12.846/2013**

**14.1** A Lei Anticorrupção estabelece a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**15.1.1** 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;

**15.2** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

**15.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**15.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.4.3** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SEXTA - DAS VEDAÇÕES**

**16.1** É vedado à CONTRATADA:

**14.1.1** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES**

**17.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

**17.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – NONA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Goiás da Justiça Federal.

E por estarem justas e contratadas, os representantes das partes e testemunhas abaixo, assinam o presente Termo de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito.

Goiânia, GO, XX de XXXXX de 2020.

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS**

Adm. Samuel Albernaz

Presidente

**(Nome da Empresa Contratada)**

(nome do Representante Legal) Cargo:

XXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

<b>PELA CONTRATANTE</b>		<b>PELA CONTRATADA</b>
Assinatura:		Assinatura:
Nome:		Nome:
RG:		RG:

---

**Referência:** Processo nº 476908.000251/2020-72

SEI nº 0529237