

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	926235-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS	GASTAO JOSE MICHILES	19/07/2024 12:56 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		277/2024

1. Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de pagamento de taxas anuidades e multas com Cartões de Crédito / débito e por meio de E-Commerce, a serem executados de forma continua, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM), conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. DEFINIÇÕES BÁSICAS

- 1.5.1. Contratada:** Proponente vencedora do certame Licitatório, a quem será adjudicado o objeto licitação.
- 1.5.2. Contratante:** Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM).
- 1.5.3. Equipe de Fiscalização:** Representantes do COREN-AM perante a CONTRATADA na execução do contrato e a quem este último deverá se reportar.

2. Justificativa

- 2.1. Atualmente o Coren-AM arrecada as taxas, multas e anuidades devidas por profissionais de enfermagem e empresas inscritos no Conselho unicamente por meio da cobrança bancária registrada, sendo que a comprovação do pagamento dos boletos é requerida em muitas situações para o deferimento de serviços. Como o Conselho não adotou até o momento nenhuma forma de recebimento de valores ‘*in loco*’ ou via sistema, cabe ao profissional o pagamento do boleto por meio do atendimento bancário presencial ou *internet banking*.
- 2.2. Ainda que os boletos possam ser pagos de forma simples e rápida através dos aplicativos eletrônicos das instituições financeiras, o que se constata no atendimento presencial é a reivindicação dos profissionais de enfermagem pela adoção do pagamento de taxas e tributos por meio de outros instrumentos de pagamento, tais como cartões de crédito e de débito, pela praticidade, conveniência econômica e agilidade no atendimento.

2.3. Dentro do Sistema Cofen/Corens, tais formas de pagamento já estão regulamentadas pela Decisão Cofen nº 113/2016, que “autoriza os Conselhos Regionais de Enfermagem a adotarem o pagamento de anuidades profissionais, taxas de serviços, multas e outros débitos devidos ao Sistema também por meio da utilização de cartão de crédito e/ou débito”.

2.4. Assim sendo, para o Coren-AM, proporcionar ao profissional e instituições inscritas outras formas de pagamento, a exemplo do crédito parcelado, que além de proporcionar praticidade no atendimento, pode viabilizar a recuperação de receitas, especialmente débitos de profissionais que, por ocasião de sua renda, necessitariam diminuir o valor do seu gasto mensal para regularizar a situação fiscal junto ao Conselho.

2.5. São comuns acordos de dívida ativa não cumpridos, ou seja, os boletos bancários das parcelas dos acordos não são pagos em sua totalidade. Nestes casos, a instituição continua o trabalho para cobrar os débitos remanescentes. Os acordos parcelados e pagos com cartão de crédito garantirão à instituição o recebimento do valor total da transação, descontadas as taxas de desconto das adquirentes ou credenciadoras que, a partir deste momento, liquidam a transação financeira e repassam a responsabilidade pelo recebimento do débito para a bandeira do cartão (Ex.: Visa, Mastercard, Elo) e os bancos emissores. Embora seja devido o pagamento de taxas de desconto por operação às credenciadoras, a instituição economizará com a redução da dívida ativa e os gastos demandados para notificar e executar os profissionais inadimplentes.

2.6. A quitação da inadimplência, por meio do pagamento parcelado com cartões de crédito, pode ampliar alguns programas de atendimento que permite ao profissional de enfermagem realizar acordo ou quitação dos débitos em sua própria instituição de trabalho e as conciliações que possibilitam acordo ou quitação de anuidades executadas para a suspensão do processo judicial. Nestes programas, o Coren-AM busca estar em pontos de melhor acesso aos profissionais e devido a necessidade de deslocamento, as equipes envolvidas precisam de equipamentos de pagamento portáteis.

2.7. Ademais, considerando que hoje a instituição conta com canais de atendimento eletrônico que permitem o parcelamento de débitos de anuidade e a solicitação de inscrição profissional, a operação de pagamento com cartões de crédito e débito por meio do e-commerce, tornaria as ferramentas ainda melhores e permitiria o processamento do pagamento e a quitação dos débitos de forma imediata por meio da criação de APIs para a integração das operações financeiras com os sistemas próprios da instituição.

2.8. Os canais eletrônicos disponibilizados são bastante utilizados pelos profissionais da enfermagem.

2.9. É importante citar que o Coren-AM possui mais de 62.000 profissionais de enfermagem inscritos. Sua arrecadação por meio do pagamento de taxas, anuidades e multas é através de boletos. Com o grande número de profissionais o Coren-AM necessita de um sistema de automação para a conciliação das receitas, da integração de diversas redes adquirentes em apenas uma máquina e com mecanismos antifraude que garantam segurança da instituição e principalmente dos profissionais.

2.10. As necessidades descritas abaixo nortearão os requisitos tecnológicos, modelo de execução e de gestão do modelo proposto:

3. Descrição da Solução

3.1. Prestar os serviços de meios de pagamento: **Transferência Eletrônica de Fundos (TEF)**, **Point of Sale (POS)** e pagamento online site (**gateway de pagamento para e-commerce**), captura, transmissão, roteamento, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de débito e crédito.

3.2. Conciliar pagamentos e taxas cobradas pelas adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento.

3.3. Aceitar, no mínimo, as seguintes bandeiras: VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD, MASTERCARD MAESTRO E ELO.

3.4. Realizar o repasse das transações que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as taxas de administração, conforme percentuais e datas acordadas entre as partes.

3.5. Estabelecer previamente, ou seja, em sua apresentação, todas as taxas administrativas por bandeira e modalidade de pagamento para o cálculo do valor médio global. As modalidades para a indicação das taxas são:

- a. Operação de crédito à vista;
- b. Operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes;
- c. Operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes;

- d. Operação de débito;
- e. Antecipação de recebíveis.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. REQUISITO DE NEGÓCIO:

4.1.1. Fornecer terminais fixos de captura de transações (PINPAD) com tarja magnética, com tecnologia de chip e tecnologia de leitura por aproximação. Esta última permitirá o pagamento por meio da aproximação de cartões, celulares e pulseiras de pagamento.

4.1.2. Oferecer SIM Cards 3G/4G para utilização de terminais móveis.

4.1.3. Garantir as atualizações das versões dos equipamentos ou quando não for possível devido a problemas de compatibilidade, efetuar a troca por novo terminal atualizado, de maneira a evitar a recusa nas transações de cartões.

4.1.4. Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito e cartão de débito para integrar os sistemas online para pagamento de taxas e anuidades. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado.

4.1.5. Oferecer sistema de operação de capturas de transações compatível com todas as versões de sistema operacional MS-Windows a partir do Windows 7. Oferecer plataforma que disponibilize ferramenta de API compatível com a linguagem de programação PHP e sistema operacional windows. A API permitirá a integração de todas as operações (TEF e Gateway de pagamento) realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do Coren-AM. Os dados de pagamento essenciais são:

4.1.5.1. Data e horário da operação;

4.1.5.2. Valor bruto;

4.1.5.3. Valor da taxa administrativa;

4.1.5.4. Valor líquido;

4.1.5.5. Identificação da máquina;

4.1.5.6. Local de instalação da máquina – Subseção;

4.1.5.6.1. Usuário que operou a transação;

4.1.5.6.2. Modalidade de pagamento (crédito ou débito);

4.1.5.6.3. Bandeira do cartão;

4.1.5.6.4. Número de parcelas, no caso de pagamento com cartão de crédito;

4.1.5.6.5. Indicação do pagador;

4.1.5.6.6. Indicação de cancelamento ou estorno;

4.1.5.6.7. Indicação de chargeback;

4.1.5.6.8. Data do crédito.

4.1.5.7. Fornecer manual técnico e documentação da API (TEF e Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas do Coren-AM.

4.1.5.8. Disponibilizar um ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão desenvolvidas pelo Coren-am utilizando-se da APP.

4.1.5.9. Disponibilizar APP ao Coren-am, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações de todas as transações e os seguintes relatórios:

4.1.5.9.1. De conciliação;

4.1.5.9.2. De vendas a receber;

4.1.5.9.3. De pagamentos cancelados e estornados. Os relatórios devem:

4.1.5.9.3.1. Permitir a extração dos dados do relatório em arquivo tipo CSV e/ou Excel;

4.1.5.9.3.2. Oferecer dispositivo de segurança contra reinstalações não autorizadas do sistema automatizado oferecidos.

4.2. REQUISITOS LEGAIS:

4.2.1. Conformidade com as legislações:

4.2.1.1. Lei nº 9.295, de 19 de julho de 1996 que dispõe sobre os serviços de telecomunicações e sua organização, sobre o órgão regulador e dá outras providências;

4.2.1.2. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

4.2.1.3. A **CONTRATADA** deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1 SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, mas a poderá reter, do montante a pagar valores, para assegurar o pagamento de multas, **CONTRATANTE** indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**.

4.5. VISTORIA

4.5.1. Dispensado.

4.6. MODO DE EXECUÇÃO

4.6.1. No ato da assinatura do contrato, comprovar que dispõe da certificação PCI-DSS (Payment Card Industry – Data Security Standard). O PCI Security Standards Council, conselho formado pelas empresas American Express, Discover Financial Services, JCB International, MasterCard e Visa estabeleceu, em 2006, as regras e normas que garantem a segurança durante o manuseio dos dados de cartões de crédito em transações eletrônicas. Este conjunto de regras visa proteger estabelecimentos e consumidores de fraudes relacionadas ao compartilhamento de dados de cartão com terceiros, expondo o consumidor ao risco de uma fraude. Estabelecimentos que não estão em conformidade com as normas, estão sujeitos a multas e até ao descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.

4.6.2. Seguir boas práticas de mercado e legislações vigentes para segurança e privacidade de dados, incluindo instituição de Política de Segurança da Informação e rotinas de proteção de ambientes computacionais, como firewall e antivírus por exemplo.

4.6.3. Garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a Solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento.

4.6.4. Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

4.6.5. Permitir que o Coren-AM receba os pagamentos sem precisar ter qualquer contato e/ou registro de dados de pagamento, nem dados pessoais além daqueles os quais já possui para a realização de suas funções.

4.6.6. Entregar o gateway de pagamento através de API que possibilite o Coren-AM direcionar o acesso do usuário na internet para um ambiente de pagamento seguro, próprio do fornecedor, não necessitando assim que o Coren-AM faça captura nem registro de dados de pagamento dos usuários do serviço.

4.6.7. Utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras em todas as comunicações referentes ao processamento das transações.

4.6.8. Fornecer todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) com comunicação criptografada e autenticada através de usuário e senha forte.

4.6.9. Apresentar formas de checagem da integridade e identificação das máquinas entregues para garantir que não houve troca nem adulteração do equipamento no transporte.

4.7. TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

4.7.1. Fornecer treinamento de uso dos equipamentos. Este treinamento poderá ocorrer via online;

4.7.2. Ministrando treinamento para o uso do sistema de relatórios. Este treinamento poderá ocorrer via online.

4.7.3. Prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à Solução contratada, suas funcionalidades, base de dados, operações, utilitários, equipamentos e documentações.

4.7.4. Conceder suporte em tempo integral (24x7) para a manutenção dos meios de captura das transações sem custos adicionais. Conforme regras do SLA.

4.7.5. Oferecer, pelo menos, um contato telefônico para solicitação de suporte técnico.

4.7.6. Oferecer um canal para solicitação expressa do suporte, podendo ser um sistema próprio, um chat ou até mesmo um e-mail.

4.7.7. Realizar a troca e entrega de equipamentos, em caso de avarias irreparáveis. Os equipamentos com defeitos devem ser substituídos por outros em perfeito funcionamento e com as mesmas características, sem qualquer ônus para o Coren-AM, em 24 (vinte e quatro) horas.

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

4.8. NECESSIDADES OPERACIONAIS

4.8.1. Disponibilizar o serviço operante 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.8.2. Fornecer todos os insumos necessários para a boa operação dos terminais, como as bobinas, por exemplo.

4.8.3. Nomear um gerente comercial para atendimento, fornecendo seu e-mail e telefone para tratar de assuntos relevantes para o Coren-AM. Se houver substituição do funcionário a contratada deve comunicar o Coren-AM imediatamente, através de e-mail ou ofício indicando o novo contato.

4.8.4. Permitir a parametrização de, pelo menos, 6 (seis) perfis, com acesso via login e senha, para possibilitar aos Coren-AM a segregação de informações entre os seus colaboradores.

4.8.5. Ao término de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em duas vias nos casos da modalidade POS. Estas vias devem conter o valor, a data e a hora da realização da transação. O comprovante de pagamento na modalidade TEF será impresso ou encaminhado por e-mail através de Solução própria do Coren-AM que será desenvolvida e implementada pela STI.

4.8.6. Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 30 dias.

4.9. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

4.9.1. Enviar ao Coren-AM um terminal de pagamento do tipo Pin Pad (TEF) e disponibilizar o ambiente de homologação para os testes das APIs, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

4.9.2. Reunir-se com a Contratante para um alinhamento inicial e a definição de um cronograma de operacionalização dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato. Esta reunião deve ser agendada em 3 (dias) corridos após a assinatura do Contrato.

4.9.3. Entregar todos os terminais de pagamento, Pin Pad (TEF) e POS, objetos deste Termo de Referência, na sede do Coren-AM, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato.

4.9.4. Todos os objetos e serviços deste Termo de Referência devem estar em operação, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato.

4.10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.10.1. O(s) aparelho(s) deve(m) ser entregue(s) no seguinte endereço:

Nome da Unidade	Endereço
Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM)	Rua Tapajós, 350 - Centro CEP: 69.010-150 - Manaus - AM CNPJ: 04.667.846/0001-30

4.11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.11.1. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos que se fizerem necessários para a realização dos serviços.

4.11.2. O Serviço deverá ser, conforme especificações neste Termo de Referência.

4.12. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

4.12.1. Da presente contratação não decorre vínculo empregatício de qualquer natureza entre o **CONTRATANTE** e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros do **CONTRATADO**, sendo de plena e exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO** os recolhimentos dos encargos sociais, eventualmente, destinados a atender aos setores previdenciários, sindicais e trabalhistas dos empregados/ajudantes convocados pelo contratado, bem como, as contribuições sindicais, fiscais e tributárias que lhe forem pertinentes.

5. Modelo de Gestão do Contrato

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. PREPOSTO

5.3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.3.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.3.3. A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.3.4. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

5.3.4.1. **Gestor do Contrato**: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

5.3.4.1.1. **Departamento/Setor/Empregado**: Setor de Licitações e Contratos - SELIC, e-mail selic@corenam.gov.br.

5.3.4.2. **Fiscal do Contrato:** responsável pela avaliação dos cumprimentos das obrigações contratuais e as previstas neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo do objeto.

5.3.4.2.1. **Departamento/Setor/Empregado:** Vera Lucia Gallio, e-mail vera.gallio@corenam.gov.br.

5.3.4.3. **Unidade Requisitante:** responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

5.3.4.3.1. **Departamento/Setor/Empregado:** Departamento Financeiro - DEFIN, e-mail financeiro@corenam.gov.br; Setor de Tecnologia da Informação - STI, e-mail ti@corenam.gov.br.

5.3.5. Os mecanismos de comunicação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão o e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

5.3.6. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a **EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO** a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.7. Quando a execução do objeto será realizada, pela **UNIDADE REQUISITANTE**, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao **FISCAL DO CONTRATO** após a execução dos serviços.

5.3.8. O Setor de Licitações e Contratos - SELIC do Coren/AM poderá incluir e/ou alterar os atores da **Equipe de Fiscalização**, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

5.3.9. O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela **UNIDADE REQUISITANTE**, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

6. Critérios de Medição e de Pagamento

6.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1.1. Os modelos de Atesto de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo estão disponíveis no **Anexo I**, deste Termo de Referência.

6.1.2. O objeto será recebido provisoriamente, pela **Unidade Demandante**, para efeito de posterior verificação sua conformidade com as obrigações e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, pela **Unidade Demandante**, quando em desacordo com as obrigações e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pela **Unidade Demandante e Fiscal**, a contar da emissão do recebimento provisório, consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

6.1.4.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. DO PAGAMENTO

6.2.1. A contratação não vai gerar ônus para o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN-AM).

6.2.2. O COREN-AM não efetuará qualquer pagamento à **CONTRATADA**, pois a mesma será remunerada através de taxa e/ou encargos aplicados na transação de pagamentos e parcelamentos dos cartões de crédito e/ou débito.

6.2.3. A **CONTRATADA** receberá a título de pagamento pelos serviços prestados, somente valores recebidos dos contribuintes, referente a taxas e/ou encargos aplicados pela operação dos cartões de crédito e débito no ato de efetivação da transação, não gerando ônus nem cobranças ao COREN-AM.

7. Do Estudo Técnico Preliminar - ETP

7.1. Conforme apontando no ETP:

7.1.1. DO MODELO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

7.1.1.1. Será adotado a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por grupo (menor taxa).

7.1.2. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1.2.1. Será formalizado grupo único com 5 (cinco itens).

8. Do Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O **FORNECEDOR** será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do PREÇO GLOBAL do ITEM ÚNICO.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá a **EMPRESA** comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação Jurídica

8.2.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.2.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.2.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede da **EMPRESA**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **EMPRESA**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.2.7. Caso a **EMPRESA** seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeiro

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

8.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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

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

8.2.1.4. Qualificação Técnica

8.2.1.4.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto do certame.

9. Estimativas do Valor da Contratação

- 9.1. O valor médio estimado para a contratação, correspondendo ao valor em taxas de administração a serem pagas pelo Coren-AM à Contratada em vista da expectativa de arrecadação por modalidade de operação é de R\$ 3.600.000,00 (Três milhões e seiscentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses.
- 9.2. Cumpre destacar este que se trata de valor estimativo, obtido exclusivamente mediante a multiplicação do valor projetado para arrecadação em cada ‘faixa’, multiplicado pelo percentual máximo de taxa de administração.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALORES ESTIMADOS DE ARRECADAÇÃO POR PRODUTO E PRAZO DE LIQUIDAÇÃO 12 MESES (R\$)	TAXA DE DES-CONTO (MDR) MÁXIMA ACEITÁVEL (%)	VALOR TOTAL ESTIMADO DAS TAXAS (R\$) - 12 MESES
			(A)	(B)	(A x B) = (C)
1	Taxa de Desconto (MDR) para operações de débito	Taxa (%)	R\$400.000,00	1,27%	R\$5.080,00
2	Taxa de Desconto (MDR) para operações de crédito à vista	Taxa (%)	R\$400.000,00	2,11%	R\$8.440,00
3	Taxa de Desconto (MDR) para operações de crédito parcelado 2 (duas) até 6 (seis) parcelas	Taxa (%)	R\$800.000,00	2,28%	R\$18.240,00
4	Taxa de Desconto (MDR) para operações de crédito parcelado - 7 (sete) até 12 (doze) parcelas	Taxa (%)	R\$400.000,00	2,46%	R\$9.840,00
				1,78 %	R\$28.480,00

5	Taxa de antecipação de recebíveis	Taxa (%)	R\$1.600.000,00		
VALORES TOTAIS ESTIMADOS			3.600.000,00		R\$70.080,00

10. Da Dotação Orçamentária

10.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste TR correrão pelo código de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.058.001 - Taxas de Cartão de Crédito/Débito.

11. Disposições Gerais

- 11.1. Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.
- 11.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GASTAO JOSE MICHILES
Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/07/2024 às 12:56:27.