

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26/2023

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em solução de intermediação de pagamento por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação de transações financeiras nos recebimentos por cartão de crédito e/ou débito, sendo à vista e/ou parcelado, através de equipamentos e checkout para pagamento online sem ônus para o contratante, com aceitação mínima das bandeiras VISA, VISA ELECTRON, MASTERCARD e MASTERCARD MAESTRO, para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte - Coren-RN, durante 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. TABELA DE CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS:

Item	Especificação	Valor estimado de arrecadação em 24 meses	% máx. estimado aplicado sobre vendas a débito/crédito	Remuneração máx. estimada do contrato de 24 meses.
1	Taxa de administração para utilização de cartão de débito.	R\$ 3.000.000,00	2,0%	R\$ 60.000,00

2	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito à vista.	R\$ 1.540.838,10	2,96%	R\$ 45.608,80
3	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 2 a 6 vezes.	R\$ 5.287.437,00	3,24%	R\$ 171.312,95
4	Taxa de administração para utilização de cartão de crédito parcelado de 7 a 12 vezes.	R\$ 1.896.984,00	3,45%	R\$ 65.445,95

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro meses) contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as transações financeiras, tais como pagamentos de anuidades, regularização dos profissionais, demais situações de regularidade dos profissionais ocorre durante todo o ano, sem interrupções e sendo a vigência plurianual mais vantajosa para essa contratação.

- 1.4. O valor estimado por item tem a premissa de orientar as diferentes opções de pagamento (débito, crédito à vista e crédito parcelado) não sendo possível aferir a demanda por item, tendo em vista que a opção de pagamento é de livre escolha do representante comercial no ato do pagamento.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Disponibilizar opção de recebimento das anuidades, multas, emolumentos, acordos e outros valores para os profissionais vinculados a este Conselho.
- 3.2. A contratada deverá disponibilizar no mínimo arquivos em CSV e Excel, com as transações realizadas a este Conselho na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e Débito.
- 3.3. A contratada deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações de Localizadores das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e Crédito das subseções e Sede. Estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições, pontos de transações, número da(s) parcela(s) e usuário. Devem ter a opção para serem gerados por cada subseção, como também devem ter a opção para serem gerados de forma gerencial com todas as Unidades.
- 3.4. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos

Preliminares, abrange a prestação do serviço de disponibilização de meios de pagamento para os profissionais vinculados a este Conselho, sendo por intermédio de empresa para prestação de serviços de captura, transmissão, processamento e liquidação de transações eletrônicas e manuais com cartões de crédito e débito, com fornecimento de terminais fixos (PINPAD) de captura de transações, com plataforma informatizada que disponibilize uma API para integrar ao sistema INCORP ou outro sistema que o Coren-RN venha a contratar.

3.5. Dos Computadores. Os computadores utilizados pelo Coren-RN, nos quais serão instalados os PIN PAD/TEF, possuem as seguintes características:

- a) Desktops, Processador Intel Core i3, Windows 7 Pro, HD de 500 GB, Memória de 4GB;ou
- b) Desktops, Processador Intel Core i5, Windows 7 Pro, HD de 500 GB, Memória de 8GB.

4. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS.

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

4.1. **Sistema de Cartões de Crédito/Débito:** é sistema que institui o aceite dos cartões de Créditos/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.

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

4.3. **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. **Portador** é a 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.

4.5. **Comprovante de Venda (CV):** documento emitido no estabelecimento dos CONTRATANTES que discrimina a data da compra realizada com o cartão de crédito/débito pelo seu portador. Esse documento, que conterá identificação do cartão; 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.

4.6. **Domicílio Bancário** – Banco, Agência e Conta Corrente cadastrados para receber créditos e débitos decorrentes de transações com Meios de Pagamento.

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

4.8. **Transação** – Operação em que os CONTRATANTES celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos.

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

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

4.11. **API** - É um conjunto de instruções, rotinas e padrões de programação usado para que se possa acessar um aplicativo baseado na internet. Com isso, é possível que um computador ou outro aplicativo “entenda” as instruções deste aplicativo, interprete seus dados e possa usá-los para integração com outras plataformas e softwares, gerando novas instruções que serão

executadas por esses softwares ou computadores.

4.12. Taxa de desconto - Significa a remuneração calculada com base em um percentual incidente sobre o VALOR BRUTO das TRANSAÇÕES, cuja porcentagem é estipulada por item da licitação. Trata-se de remuneração paga pelo Coren-RN à Contratada, sendo composta de valores devidos à Contratada, ao EMISSOR e ao INSTITUIDOR DE ARRANJO DE PAGAMENTO.

4.13. Tarifa por transação - Significa a taxa devida pela liquidação dos valores das TRANSAÇÕES no DOMICÍLIO BANCÁRIO do Coren-RN. Esta taxa incide sobre cada liquidação, seja de crédito ou de débito de valores.

4.14. Valor bruto - Significa o valor total das TRANSAÇÕES realizadas pelo Contratante antes da dedução da TAXA DE DESCONTO e/ou da TARIFA POR TRANSAÇÃO e da cobrança de quaisquer outras taxas, tarifas e/ou deduções previstas no CONTRATO.

4.15. Sistema INCORP - Software interno utilizado pelo Coren-RN, que realiza o cadastro dos profissionais de enfermagem e a sua regularidade;

4.16. TEF - A Transferência Eletrônica de Fundos, ou TEF, é um sistema que permite transações financeiras através da comunicação entre a automação comercial e as adquirentes. Esta funcionalidade deve intermediar automaticamente as informações de transações realizadas por meio de cartão de crédito e/ou débito, retornando ao sistema da Coren-RN o status da transação de acordo com a operadora. Sincronizando as informações da transação no ato da venda. A funcionalidade deve retornar informações que indiquem o status das transações enviadas, permitindo ao Coren-RN a possibilidade de capturá-las e realizar as devidas gravações nos sistemas internos de controles, além da validação da transação pela operadora de cartão de crédito. Após a conclusão da transação realizada, tanto o sistema ERP como a base de dados da operadora de cartão de crédito deverão ter gravadas as mesmas informações válidas da transação. Esta funcionalidade deve permitir realizar a captura das transações presencialmente com conectividade integradas às demais transações de meios de pagamentos, através de dispositivos interligados aos sistemas internos de controle e da nuvem de dados.

4.17. PDV - Ponto de venda ou PDV (do inglês "point of sale", POS). Pode servir para designar a

quantidade de caixas, ou checkouts de um local. “Ponto-de-venda” nesse caso, é o local onde o pagamento ao Coren-RN é finalizado.

4.18. Conciliação automática: Funcionalidade que permite aos sistemas de controle ERP, identificar quais transações estão sendo liquidadas pela administradora de cartão de crédito (recebidas em conta corrente) realizando a respectiva baixa dos lançamentos registrados no ERP. A funcionalidade deve identificar os créditos recebidos em conta corrente, com lançamentos correspondentes gravadas no sistema ERP. Esta conciliação pode ocorrer por meio de arquivo de dados (CNAB 240 ou outro dispositivo similar) gerados na base de dados da operadora de cartão de crédito, que possa ser processado pelo sistema ERP. Este arquivo de dados deve permitir ao sistema ERP, realizar a baixa dos lançamentos correspondentes aos créditos constantes nos extratos bancários. A funcionalidade de conciliação de cartão de crédito e débito deve contemplar as operações transacionadas presencialmente (por meio de TEF). Além disso, a solução deverá possuir:

- 4.18.1. Área para extração de relatórios sintéticos e analíticos das transações;
- 4.18.2. Estratificação de movimentos por tipos;
- 4.18.3. Débitos e/ou créditos enviados pela administradora;
- 4.18.4. Relatórios de conciliações efetuadas, visão por unidade (filias, lojas, estabelecimentos comerciais, etc.);
- 4.18.5. Relatórios de conciliações efetuadas, visão administradoras;
- 4.18.6. Pendencias de conciliação;
- 4.18.7. Relatório de evolução de movimentação da loja;
- 4.18.8. Relatório de evolução de movimentação por administradora ou produto.

4.19. O Charge back: é o cancelamento de uma venda feita com cartão de débito ou crédito, que pode acontecer por dois motivos: um deles é o não reconhecimento da compra por parte do titular do cartão e o outro pode se dar pelo fato de a transação não obedecer às regulamentações previstas nos contratos, termos, aditivos e manuais editados pelas administradoras. Ou seja, o lojista vende e depois descobre que o valor da venda não será

creditado porque a compra foi considerada inválida. Se o valor já tiver sido creditado ele será imediatamente estornado ou lançado a débito no caso de inexistência de fundos no momento do lançamento do estorno.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade.

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.4. Garantia da contratação

5.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.9. **Será solicitado o percentual de 10% (dez) por cento do valor do Contrato**, justificase o percentual ao alto grau de risco inerente a contratação, uma vez que os recursos financeiros estarão em pose da Contratada até o final da transação na conta de terceiros, deixando a Administração Pública em risco eminente;

5.10. Vistoria

a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

- b) Declarar que o licitante tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: As maquinetas deverão ser recebidas e instaladas no máximo de 10 dias após a assinatura do Contrato, bem como a disponibilidade do sistema para o controle das operações via cartão;

6.2. O processamento de pagamento irá apresentar-se em 03 (três) etapas.

1ª Etapa: PDV- O sistema INCORP processa toda a necessidade de pagamento, após registrar os itens devidos no sistema, o atendente escolhe a forma de pagamento cartão, O valor é diretamente enviado ao sistema TEF, SEM A NECESSIDADE DE DIGITÁ-LO em outros equipamentos, evitando erros.

2ª Etapa: TEF – Meio de pagamento, aplicativo TEF solicita para os autorizados o débito ou crédito da transação na conta do consumidor. Ao receber a resposta, ele envia todos os detalhes da aprovação para o sistema do INCORP, que imprime o recibo de transação.

3ª Etapa: Adquirente – Transacionam os recebimentos e as informações do cartão selecionado para a bandeira desejada.

6.3. Área de Controles:

- a) Conciliação de cartão de crédito – conferência das transações para saber se elas foram ou não pagas pela operadora. Através de um conciliador, todas as transações realizadas chegam automaticamente junto às operadoras de cartões de crédito e débito. As divergências e pendências são detectadas e apresentadas de forma detalhada, com fácil gestão de todo processo, assegurando a otimização de tempo.
- b) Solução totalmente web, painel online;
- c) Acompanhamento das transações com as operações de cartão de crédito e débito, de uma ou mais subseções;

- d) Sistema permite filtrar transações por: subseção, adquirente, cartão, bandeira, tipo de transação e domicílio bancários, entre outras.
- e) Gerenciamento e acompanhamento das taxas e descontos das adquirentes
- f) Exportação dos relatórios nos formatos CLS, CSV, TXT e PDF;
- g) Transações a receber;
- h) Relatório diário por subseção e operador, já aplicados todos os descontos (taxas à empresa contratada);
- i) Informações sobre cancelamentos ou chargebacks;
- j) SLA;
- k) Pagamentos;
- l) Débitos (D+1);
- m) Crédito à vista (D+30);
- n) Crédito parcelado de 2 a 6 vezes (D +30, D+60, D+90)
- o) Crédito parcelado de 7 a 12 vezes .

7. DA GESTÃO DA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Com relação às demandas e dúvidas provenientes da operação da solução objeto da licitação, a CONTRATADA deverá cumprir o detalhado a seguir:

- a) Disponibilizar canais de comunicação (0800, chat, dentre outros), disponíveis inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante todo o período de vigência contratual para abertura de chamados técnicos, identificados por número de protocolo;
- b) Os chamados abertos com a equipe de suporte da CONTRATADA terão prioridade de atendimento definida como alta nos acionamentos relacionados a problemas de indisponibilidade total ou parcial da solução objeto da licitação;
- c) O tempo máximo de atendimento da chamada técnica classificada como Severidade Alta será de 4 (quatro) horas, a partir da abertura do protocolo;
- d) Os chamados abertos relacionados a inconsistências nas transações e/ou liquidações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

financeiras, a maior ou a menor, programadas conforme contratado, bem como demais acionamentos, terão prioridade de atendimento definida com baixa;

- e) O tempo máximo de atendimento da chamada técnica classificada como Severidade Baixa será de 36 horas, a partir da data de abertura do protocolo.
- f) O chamado será considerado resolvido somente mediante aceitação formal, por parte do Coren/RN, da solução indicada.
- g) A penalidade a ser aplicada em caso de descumprimento de quaisquer dos prazos acordados no contrato será calculada mediante a seguinte fórmula:

Tipo de Chamado	Prioridade	Tempo de solução
Problemas Críticos : Erro ou problema com impacto crítico no negócio , causando indisponibilidade total ou parcial , ou ainda elevados riscos financeiros, regulatórios, de produtividade , de segurança ou de reputação.	Alta	Até 04 horas após o chamado
Severidade 2 (Problemas de Médio Impacto): Incidentes relacionados à degradação da funcionalidade, qualidade, característica técnica ou do desempenho; Erro ou problema sensível em termos de tempo, que afeta o negócio	Média	Até 16 horas após o chamado

mas não impede o uso do objeto da contratação; Situação em que a solução opere com problemas ou limitações		
Severidade 3 (Problemas Não Críticos): Incidentes relacionados a situações de baixo impacto ou problemas ou chamados que não foram classificados nas outras severidades. Problema ou incidente com impacto mínimo no negócio que afetem poucas funcionalidades, sem impacto sobre a utilização da solução.	Baixo	Até 36 horas após o chamado

7.2. Do repasse de valores e prazos de instalação

7.2.1 A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e/ou Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes.

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

- a) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro horas seguinte à data da transação, ou seja, no dia útil seguinte, descontando as taxas negociadas.
- b) Transações de recebimento por Crédito a Vista: o repasse deve ocorrer em até 31 (trinta e um) dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas.
- c) Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer em até 31(trinta e

um) dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes, deve ser seguida a mesma regra, cujo pagamento será de até 31 (trinta e um) dias após o pagamento da parcela anterior.

d) A conta corrente para créditos dos valores arrecadados será uma conta oficial do Conselho e será designada no ato da assinatura do contrato.

8. DOS AJUSTES NA SOLUÇÃO

8.1. O Coren-RN pode decidir por estratégias de segmentação do seu mercado de usuários e adotar iniciativas específicas de negociação de dívidas, de recebimento para pagamentos de anuidades, ou negociações. Isso será de interesse exclusivo do Coren-RN, mas caberá a CONTRATADA efetuar toda e qualquer alteração de configuração da solução de pagamento que venha a viabilizar a estratégia concebida pelo Coren/RN.

8.2. Local e horário da prestação dos serviços

a) Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Local(is) de prestação do serviço e quantitativo de maquinetas		
Unidade	Endereço CEP	Quant. Maquinetas
SEDE NATAL:	AV. DAS GARDÊNIAS, 1805-LAGOA NOVA – CEP 59.078-040	7 unidades de Maquinetas sem fio, sendo distribuído da seguinte forma : 5- Atendimento; 1-Dívida Ativa; 1-Negociação. E 5 (cinco) maquinetas PIN PAD para o atendimento.

SUBSEÇÃO CAICÓ	Av. CEL. MARTINIANO, 990, SALA 102, CENTRO, CAICÓ/RN – CEP 59.300-000;	unidade para o atendimento tipo PIN PAD e 01 maquina sem fio.
SUBSEÇÃO MOSSORÓ	AV. ALBERTO MARANHÃO, 1505, SL. 100, CENTRO – CEP 59.600-005	Para o atendimento tipo PIN PAD e outra maquina sem fio.
SUBSEÇÃO PAU DOS FERROS	RUA LAFIETE DIÓGENES, 91- CENTRO, CEP: 59.900	Para o atendimento tipo PIN PAD e outra maquina sem fio.
Total		10 maquinas sem fio 08 maquinas PIN PAD

8.3. No caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano das cidades citadas o valor não poderá ser alterado, ficando sob responsabilidade do Coren-RN informar o novo endereço.

8.4. A prestação de serviço de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões magnéticos com função de débito e ou crédito, sendo à vista e ou parcelado deve contemplar pelo menos as bandeiras: visa, visa electron, mastercard, mastercard maestro e ELo.

8.5. Terminais móveis deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética e com tecnologia de chip;

8.6. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá incluir novos pontos de atendimentos em outros Municípios, assim como poderá excluir alguma Unidade, conforme conveniência.

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

8.8. Os equipamentos deverão ser fornecidos em regime de comodato, sem qualquer custo ao Coren-RN.

8.9. A prestação do serviço pela contratada terá início somente após o Sistema Financeiro utilizado

pelo contratante, estar devidamente adequado para receber de forma automatizada, as transações de recebimento na modalidade de Cartão, as quais tramitaram pela contratada.

9. DA ARQUITETURA DA INTEGRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO NÃO PRESENCIAL

9.1. Para as transações eletrônicas não presenciais, a CONTRATADA deverá fornecer uma API (application programming interface) na forma de:

- a) um conjunto de webservices REST (representational state transfer), em canal seguro, autenticado e criptografado; e/ou SDK (software development kit) compatível com as tecnologias utilizadas do Coren-RN referente ao sistema INCORP e/ou sistema que o Coren-RN venha a receber.
- b) O Coren-RN pretende realizar integração nos seus canais eletrônicos de atendimento ao usuário, a citar, especialmente: Website, **www.coren.rn.gov.br** e ainda posteriormente via aplicativo android e apple store ;

9.2. Dos requisitos mínimos para solução:

- a) A solução a ser ofertada, deverá ter, obrigatoriamente, os itens relacionados a seguir:
- b) Processo diário de conciliação;
- c) Conciliação de transações dos adquirentes;
- d) Suporte ao entendimento e compreensão dos resultados da conciliação;
- e) SLA para todo o processo de conciliação;
- f) Proteção dos dados do portador do cartão conforme PCI-DSS, por exemplo, criptografia, truncamento e mascaramento;
- g) Conciliação de transações;
- h) Conciliação financeira;
- i) Conciliação bancária (recebimentos);
- j) Recepção das informações para conciliação;
- k) Extração das transações do gateway de pagamentos ou recepção em leiaute predefinido pela equipe técnica da Coren-RN, caso as transações não sejam processadas pelo gateway

de pagamentos da CONTRATADA;

l) Validação de consistência dos retornos das Instituições Financeiras (Movimentos de Venda, Movimentos Financeiros, Arquivos de Retorno, Extratos), que deverão ter suas origens em VAN's (responsáveis pelo tráfego de informações entre as Instituições Financeiras e a CONTRATADA); e

m) Cruzamento de informações.

9.3. A CONTRATADA deverá prover documentação e suporte referentes à arquitetura de integração para recebimento não presencial sempre que houver acionamento por parte do Coren/RN .

9.4. O horário de funcionamento dos serviços a serem executados pela CONTRATADA relacionados às transações online deverá ser de 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

9.5. Rotinas a serem cumpridas. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) No caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano das cidades citadas o valor não poderá ser alterado, ficando sob responsabilidade do COREN-RN informar o novo endereço.
- b) A prestação de serviço de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões magnéticos com função de débito e ou crédito, sendo à vista e ou parcelado deve contemplar pelo menos as bandeiras: visa, visa electron, mastercard, mastercard maestro e Elo;
- c) Os terminais móveis deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética e com tecnologia de chip;
- d) Eventualmente, a CONTRATANTE poderá incluir novos pontos de atendimentos em outros Municípios, assim como poderá excluir alguma Unidade, conforme conveniência.
- e) O CONTRATANE poderá solicitar, acrescentar, novos terminais móveis, sob demanda, de acordo com suas necessidades.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

- f) Os equipamentos deverão ser fornecidos em regime de comodato, sem qualquer custo ao COREN-RN.
- g) Materiais a serem disponibilizados: As maquinetas deverão ser entregues tipo Pin Pad e maquinetas sem fios de primeiro uso, em sistema de comodato, conforme quantitativos já mencionados no item 05, bem como as bombinhas de papel.
- h) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- i) Valor estimado de arrecadação gira tem torno de R\$ 4.321.569,70 (quatro milhões, trezentos e vinte um mil, quinhentos e sessenta e nove reais e setenta centavos).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. O pagamento será o desconto do valor (taxa por item) da transação à Contratada, sendo esse o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se

somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Garantir pelos pagamentos das transações efetuadas pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CONTRATADA, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito nas vendas nesta respectiva modalidade.

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

11.3. Administrar o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitidas pelos sistemas da Adquirente, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação;

11.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório;

11.5. A 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;

11.6. Ser 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;

11.7. Promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito nas suas Seccionais em todo Estado do São Paulo;

11.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema web que forneça as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:

11.8.1. Venda diária: à vista da Sede e de todas as Seccionais + valor da tarifa;

11.8.2. Venda diária: parcelada da Sede e de todas as Seccionais + valor da tarifa;

11.8.3. Venda diária: via débito da Sede e de todas as Seccionais + valor da tarifa;

11.8.4. Fatura diária detalhada da Sede e de todas as Seccionais + valor da tarifa;

11.8.5. Faturas detalhadas e resumidas por mês da Sede e de todas as Seccionais;

11.8.6. Ordens estornadas/canceladas diária e mensal da Sede e de todas as Seccionais;

11.8.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.10. 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.

11.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por

todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

11.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

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

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

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

11.22. 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.

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

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

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

11.26. 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, 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;

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

11.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.29. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.29.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, das documentações produzidas e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.30. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução.

do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

12.2.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

12.2.2 Caso seja realizado o cancelamento do contrato por quaisquer motivações, a empresa CONTRATADA deverá realizar a transferência do saldo remanescente das operações financeiras no

prazo de 72 horas após a comunicação formal.

12.2.3 No Caso de descumprimento do prazo, o Coren/RN deverá acionar o seguro garantia com o valor devido.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. 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.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. Preposto: A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.7. 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.

13.8. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.9. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.10. Fiscalização

a) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

c) Elaboração de relatório e preenchimento do índice de medição de resultado, para acompanhamento dos pagamentos ;

d) Registro das ocorrências para fins de controle de execução do contrato;

e) O fiscal do Contrato, encaminhará todas as ocorrências ao Gestor do Contrato.

13.11. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato **coordenará** a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato , verificando a atuação do fiscal do Contrato, e acompanhando todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) O gestor do contrato acompanhará junto ao fiscal de Contrato a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pelo Coren-RN por intermédio da **TAXA DE DESCONTO** por item no ato da liquidação do VALOR BRUTO, conforme fórmula abaixo:

$$\text{TAXA DE DESCONTO} = \text{TARIFA POR TRANSAÇÃO} - \text{VALOR BRUTO}$$

14.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I;

14.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.5. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

15.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) 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.

15.13. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- c1) o prazo de validade;
- c2) a data da emissão;
- c3) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c4) o período respectivo de execução do contrato;
- c5) o valor a pagar; e
- c6) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a

ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

16. PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

17.5. Cessão de crédito

17.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos

e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

17.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

17.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

17.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

17.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**;

18.2. Regime de execução. O regime de execução do contrato será por preço unitário de

transações realizadas pelo uso das operações financeiras;

18.3. Exigências de habilitação. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.3.1. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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
- f) 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b) 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.
 - c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) 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; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

18.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) 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; certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de

2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d) 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; e

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

g) 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 % do valor total estimado da contratação

h) 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).

i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.3.4. Qualificação Técnica

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Apresentar documento comprobatório de que é autorizada a operar pelas bandeiras que declara representar;

d) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no

momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

f) Comprovação de autorização do Banco Central para a realização de Operações financeiras conforme Resolução CMN Nº 4.970 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021 ;

g) Comprovante que atua no mercado igual ou superior há 1 (um) ano no ramo de atividade do objeto licitado

h) Justificativa: Considerando que esse serviço está diretamente relacionado com verba pública e que a Autarquia tem que prestar conta aos órgãos de fiscalização e com a sociedade.

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

j) Prova de aptidão da empresa LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que realizou prestação de serviço de transações com clientes em volumes de no mínimo 35.000 (trinta e cinco mil) transações por mês acompanhada de relatórios de log de transações efetuadas com essas instituições, com dados devidamente anonimizados em conformidade a LGPD;

k) Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

l) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

m) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

o) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) ata de fundação;
 - f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.

5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é conforme planilha de custo;

19.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde ao custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

19.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

19.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/RN .

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

a) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.052.001 – Taxas de Cartão de Crédito/Débito.

Natal, 07 de novembro de 2023.

Elaborado por:

Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa do Coren-RN

Aprovado por:

Manoel Egídio da Silva Júnior
Presidente do Coren-RN

APÊNDICE I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

4. TEMPO DE CHAMADOS

4.1 Com relação às demandas e dúvidas provenientes da operação da solução objeto da licitação, a CONTRATADA deverá cumprir o detalhado a seguir:

MODULO 01

Tipo de Chamado	Prioridade	Tempo de solução	Peso na avaliação
Problemas Críticos : Erro ou problema com impacto crítico no negócio , causando indisponibilidade total ou parcial , ou ainda elevados riscos financeiros, regulatórios, de produtividade , de	Alta	Até 04 horas após o chamado	20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

segurança ou de reputação.			
Severidade 2 (Problemas de Médio Impacto): Incidentes relacionados à degradação da funcionalidade, qualidade, característica técnica ou do desempenho; Erro ou problema sensível em termos de tempo, que afeta o negócio mas não impede o uso do objeto da contratação; Situação em que a solução opere com problemas ou limitações	Média	Até 16 horas após o chamado	10
Severidade 3 (Problemas Não Críticos): Incidentes relacionados a situações de baixo impacto ou problemas ou chamados que não foram classificados nas outras severidades. Problema ou	Baixo	Até 36 horas após o chamado	05

incidente com impacto mínimo no negócio que afetem poucas funcionalidades, sem impacto sobre a utilização da solução.			
---	--	--	--

2 . Do repasse de valores e prazos de instalação

2.1 A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e/ou Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes.

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

MÓDULOS

OCORRÊNCIA	PESO DA AVALIAÇÃO
Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas seguinte à data da transação, ou seja, no dia útil seguinte, descontando as taxas negociadas.	20
Transações de recebimento por Crédito a Vista: o repasse deve ocorrer em até 31 (trinta e um) dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas.	20
Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer em até 31(trinta e um) dias após a data da transação,	20

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes, deve ser seguida a mesma regra, cujo pagamento será de até 31 (trinta e um) dias após o pagamento da parcela anterior.	
---	--

2.2 Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	05 A 20	150
2	20	350
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		350 PONTOS

3. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

3.1 As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 a 310	30%
209 a 309	15%
Abaixo de 290	5%

3.2 Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

3.2.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

4. DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 Este instrumento não é o único que poderá ser utilizado para o índice de medição de resultados, devendo ainda ser analisado as Sanções Administrativas previstas na Cláusula Décima Segunda do Contrato Administrativo.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

Coren-RN

FL _____

ASS _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

APÊNDICE II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR