



Conselho Regional de Administração CRA-GO

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



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

Aviso nº 55/2025/CRA-GO

Goiânia, 15 de setembro de 2025.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90047/2025

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO por meio agente de contratação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do [art. 75, II](#) nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 18/09/2025

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Critério de Julgamento: Menor Preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas vinculadas ao CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não Haverá *exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte*, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3.5. *sociedades cooperativas*.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.12. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável*

(menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

3.12.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

3.12.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

3.12.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item, que será o valor total do somatório das taxas.

4.2.2. Considerando que o sistema Comprasnet não permite o lançamento de valores em percentual (%) para a cobrança das taxas referentes aos meios de pagamento por cartões, **os licitantes deverão informar os valores em Reais (R\$), os quais serão interpretados como equivalentes ao percentual da taxa a ser aplicada.**

Por exemplo: o valor informado de "**1,50**" (**um real e cinquenta centavos**) será entendido como **1,50%** (**um vírgula cinquenta por cento**).

4.2.3 A proposta deve contemplar todos os itens e não será aceita taxa superior ao estimado para cada item contido no item 1.2, conforme item 14.1 do termo de referência.

A apresentação dos valores deve respeitar esse critério, sob pena de desclassificação da proposta por inconsistência ou inexecuibilidade na interpretação da taxa ofertada.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *1% (um) por cento*.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

5.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 horas sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação

dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de *03(três) dias úteis*, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156,](#)

[§7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

Goiânia , 15 de setembro de 2025.

Adm. Jefferson Neves Gonçalves
Agente de Contratação
CRA-GO 10919



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 15/09/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3556894** e o código CRC **2B6DB7D2**.



Conselho Regional de Administração CRA-GO

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 53/2025/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000821/2025-39

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DE CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO, À VISTA E PARCELADO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas vinculadas ao CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

1.2. Na tabela abaixo estão descritos o GRUPO e os ITENS que compõem o objeto bem como o valor estimado:

GRUPO		1		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADO (ANO)	PERCENTUAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ESTIMADO (ANO)
1	- Valor taxa de administração (%) para venda a débito; - Valor cobrado em reais como taxa para utilização de cartão de débito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de débito.	R\$ 50.000,00	1,26	R\$ 630,00
2	- Valor taxa de administração (%) para venda a crédito; - Valor cobrado em reais como taxa para utilização de cartão de débito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.	R\$ 200.000,00	2,20	R\$ 4.403,33
3	- Taxa de administração (%) para venda a crédito parcelado em até 6 vezes, sem inclusão de encargos; - Valor cobrado em reais como taxa de administração para utilização de cartão de crédito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.	R\$ 800.000,00	2,60	R\$ 20.773,33
4	- Taxa de administração (%) para venda a crédito parcelado em até 12 vezes, sem inclusão de encargos; - Valor cobrado em reais como taxa de administração para utilização de cartão de crédito. Considerando-se que a receita anual estimada por meio de cartão de crédito.	R\$ 300.000,00	2,80	R\$ 8.400,00
TOTAL GLOBAL				R\$ 34.206,67

2. DOS SERVIÇOS

2.1. DESCRIÇÃO:

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

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

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

OPERAÇÕES FINANCEIRAS”, deste edital.

2.2. DOS REPASSES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. JUSTIFICATIVA

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

3.2. Diante do crescente uso de meios eletrônicos de pagamento, os cartões de débito ou de crédito são meios que permitem a dedução do valor de um pagamento diretamente na conta corrente ou poupança do possuidor do cartão, na primeira opção, ou um comprometimento de pagamento dentro de determinado prazo, na segunda opção.

3.2.1. Em 2017, o Banco Central determinou, através da circular nº 3.815 de 12/2016, o fim da exclusividade de bandeiras em máquinas de cartão. **Ou seja, as operadoras devem ter as suas máquinas preparadas para aceitar pagamentos com cartão de todas as bandeiras que operam no mercado.**

3.3. OUTROS OBJETIVOS:

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

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

3.3.3. Otimizar processos de trabalho e administração de recursos;

3.3.4. Garantir transações financeiras seguras.

4. DEFINIÇÕES CONCEITUAIS

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

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

4.3. CARTÕES DE CRÉDITO OU DÉBITO: Cartão de crédito é cartão plástico fornecido ao portador (consumidor) mediante sua filiação ao Sistema de Cartões de Crédito/Débito, sendo, portanto, o instrumento nominativo e intransferível de identificação do portador, que o habilita a adquirir bens e serviços nas Unidades dos CONTRATANTES, nos termos e condições constantes do Contrato mantido entre aquele e a Administradora dos mesmos;

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

4.5. CHECKOUT (OU GATERWAY DE PAGAMENTOS):

4.5.1. Trata-se de uma aplicação ou uma plataforma para transações e-commerce, instalada em um servidor remoto mantida por uma operadora financeira que autoriza pagamentos de transações feitas online em websites de empresas ou pessoas físicas nos ramos de e-businesses;

4.5.2. Checkout é um termo que significa “saída”. No mundo do e-commerce, o termo é dado ao processo de finalização de compra, ou seja, o pagamento do pedido;

4.5.3. No checkout padrão, o pagamento acontece em um ambiente fora da loja, geralmente na página de algum intermediador de pagamento. Exemplos de serviços de mercado de checkout padrão: Getnet, Cielo, Rede, Iugu, PagSeguro, PayPal, PayU, Mercado Pago e outros.

4.5.4. Exemplo de funcionamento do Checkout Padrão:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. PORTADOR: pessoa para a qual as Administradoras de Cartões de Crédito/Débito, permitem e autorizam a emissão do CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO de sua bandeira. Podem ser portadores os titulares dos cartões, bem como pessoa por eles indicadas como ‘Cartão Adicional’.

Em quaisquer dos casos a responsabilidade pelo pagamento das compras e serviços é única e exclusivamente do Titular;

4.14. QR Code: Código QR (sigla do inglês Quick Response, reposta rápida em português) é um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo), um endereço URI, um número de telefone, uma localização georreferenciada, um e-mail, um contato ou um SMS;

4.15. SISTEMA DE CARTÕES DE CRÉDITO/DÉBITO: é sistema que institui o aceite dos cartões de créditos ou débito, indicados pelo objeto deste certame, pelos CONTRATANTES, como meio de pagamento de bens e serviços aceitos nas suas Unidades, afiliado as redes de estabelecimentos identificados pelas Bandeiras dos respectivos cartões de Crédito/Débito;

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

4.17. TRANSAÇÃO: Operação em que os CONTRATANTES celebram através do Meio de Pagamento a quitação da venda dos seus produtos;

4.18. URL: é o endereço de um recurso disponível em uma rede, seja a rede internet ou intranet, e significa em inglês Uniform Resource Locator, e em português é conhecido por Localizador Padrão de Recursos. Em outras palavras, URL é um endereço virtual com um caminho que indica onde está o que o usuário procura, e pode ser tanto um arquivo, como uma máquina, uma página, um site, uma pasta etc. URL também pode ser o link ou endereço de um site. Um URL é composto de um protocolo, que pode ser tanto HTTP, que é um protocolo de comunicação, FTP que é uma forma rápida de transferir arquivos na internet etc.

5. MEIOS PARA TRANSMISSÕES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS:

5.1. TERMINAIS FÍSICOS:

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

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

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

5.1.4. A contagem do prazo nas transações eletrônicas on-line será a partir da data de captura e da confirmação da referida transação;

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

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

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

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

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

5.1.10. OUTROS REQUISITOS TÉCNICOS QUE OS TERMINAIS DEVEM ATENDER:

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

- 5.1.11.** Ao término de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em duas vias, do Conselho e do Cliente. Estas vias devem conter todos os dados da transação, como: valor, data, hora, e etc.;
- 5.1.12.** Para as emissões dos comprovantes das transações financeiras, os equipamentos deverão possuir recursos para que estes comprovantes sejam emitidos nos formatos impressos ou digitais;
- 5.1.13.** O equipamento deve possuir bateria própria, de modo, que possa ser operado sem a necessidade de estar conectado a fios de qualquer natureza, sendo utilizado fios apenas para o carregamento da sua bateria;
- 5.1.14.** A contratada deverá fornecer ao CRA-GO, sempre que julgar necessário ou em atendimento à solicitação, todos os insumos necessários para a boa operação dos terminais, como por exemplo, as bobinas.

5.1.15. MANUTENÇÃO:

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

5.1.16. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E AUTOMAÇÃO:

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

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

5.2.1. CENÁRIO ATUAL DO CRA-GO:

- Atualmente o CRA-GO utiliza e tem os seus sistemas integrados com a tecnologia ou método conhecido como checkout padrão, para disponibilizar os serviços de pagamentos online de anuidades e demais taxas através do seu Portal;
- Tipos de débitos disponíveis para pagamento online:
 - ✓ Anuidades;
 - ✓ Taxas diversas;
 - ✓ Autos de infração e demais tipos de multas;
 - ✓ E outros.
- Regras para pagamentos online – Pessoas Físicas:
 - ✓ À vista nos cartões de débito ou crédito;
 - ✓ Parcelado nos cartões de débito ou crédito, em até 12 vezes;
 - ✓ Valor mínimo de parcela, R\$50,00 (cinquenta reais).
- Regras para pagamentos online – Pessoas Jurídicas:
 - ✓ À vista nos cartões de débito ou crédito;
 - ✓ Parcelado nos cartões de débito ou crédito, em até 12 vezes;
 - ✓ Valor mínimo de parcela, R\$150,00 (cento de cinquenta reais).

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

- A CONTRATADA deverá oferecer plataforma tecnologia para e-commerce (comercio eletrônico), com recursos suficientes para a integração entre o Portal e demais sistemas internos do Conselho, através do método checkout padrão;
- Esta plataforma tecnológica consiste em:
 - ✓ Intermediar os pagamentos feitos online vindo do site e controlados pelos sistemas internos do Conselho, com as operadoras de cartões ou financeiras, sem que os dados dos clientes sejam armazenados ou processados no site ou sistemas do Conselho;
 - ✓ Solução que agrega vários serviços de processamento de pagamento, no qual o cliente é direcionado para uma página de pagamento online da operadora CONTRATADA. Estando esta página em uma tela transacional segura e com apenas uma integração usando a técnica via API REST;
 - ✓ A página de pagamentos CONTRATADA deverá proporcionar um alto nível de confiança e segurança de dados, seguindo as normas de segurança PCI (Payment Card Industry) - Security Standards Council.
- A página da tela transacional da plataforma deverá possuir certificado EV SSL (Certificado Extended Validation) emitido e validado em nome da CONTRATADA;
- Diferentemente outras soluções, onde todos os dados financeiros, como: número do cartão, código de segurança e outros, são digitados e armazenados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, esta plataforma tecnológica deverá ser responsável por realizar de forma segura, todo o processamento das transações financeiras, a partir de dados básicos recebidos dos sistemas do Conselho;
- Todas as transações serão feitas online via internet, na plataforma da CONTRATADA, fazendo com que nenhum dado dos clientes relativas as transações, sejam armazenados nos sistemas do Conselho;
- Tipos e formas de pagamentos: A plataforma e-commerce deverá possibilitar aos clientes do Conselho de efetuarem pagamentos à vista e parcelado, em cartões de débitos, crédito e débito online (transferência entre contas bancarias);
- As regras para parcelamentos e valores mínimos por parcela, deverão seguir, minimamente, aos dados que estão descritos no item “CENÁRIO ATUAL DO CRA-GO”;
- A solução deverá ser devidamente homologada com as instituições financeiras, como seguir padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- Navegadores suportados:

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

5.2.3. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES QUE A PLATAFORMA DEVE TER

FUNCIONALIDADE	DESCRIÇÃO
Tela transacional	Possuir tela transacional própria, com um layout otimizado e personalizável, encurtando os passos no pagamento de suas transações;
Registro de compradores	Possuir capacidade de salvar cartões e dados de pagamento de compradores, permitindo que em compras futuras, os dados já estejam preenchidos na tela transacional;
Compra com um clique	Com o comprador cadastrado, a plataforma deverá permitir que a compra seja concluída rapidamente, utilizando os dados de pagamento e endereço favoritos do comprador;
Recorrência	Possuir a Recorrência Programada disponível na aplicação; Basta que o CONTRATANTE defina que uma transação deve se repetir, que a plataforma executará novamente no intervalo definido;
Antifraude	Possuir integração com serviço Antifraude, permitindo a análise de transações de crédito sem uma integração adicional;
Meios de pagamentos	Possui recursos para meios de pagamento: - Cartões de crédito; - Cartões de Débito; - Débito Online.
Backoffice	Recurso de backoffice para que o CONTRATANTE possa acompanhar as vendas e status de todas as transações realizadas na plataforma;
Integração com Botão e QR Code	Recurso que torna possível realizar a criação de um link gerador de pedidos com um cadastro de produtos dentro do Backoffice
Integração com Plataformas de Ecommerce	Possui recursos de integração com outras lojas online e demais plataformas;
Relatórios transacionais	A plataforma deverá possibilitar a geração dos relatórios transacionais, como por exemplo: - Relatório de recorrências; - Relatório de Compradores; - Extrato de vendas; - Relatório de Vendas.

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

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

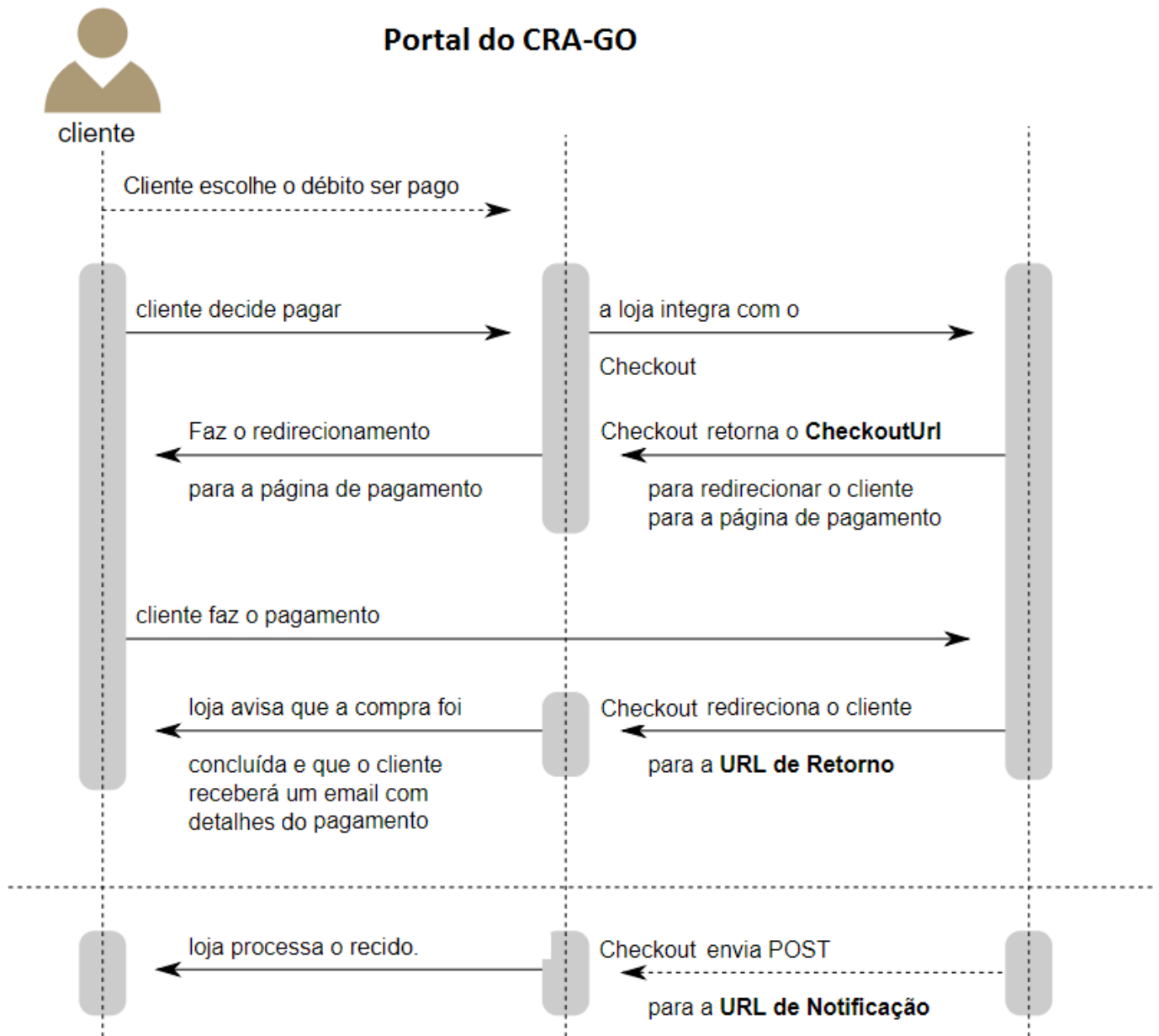


Gráfico 1 - Fluxo de integração Checkout - Diagrama sequencial

5.2.5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E AUTOMAÇÃO:

• TIPOS DE INTEGRAÇÃO:

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

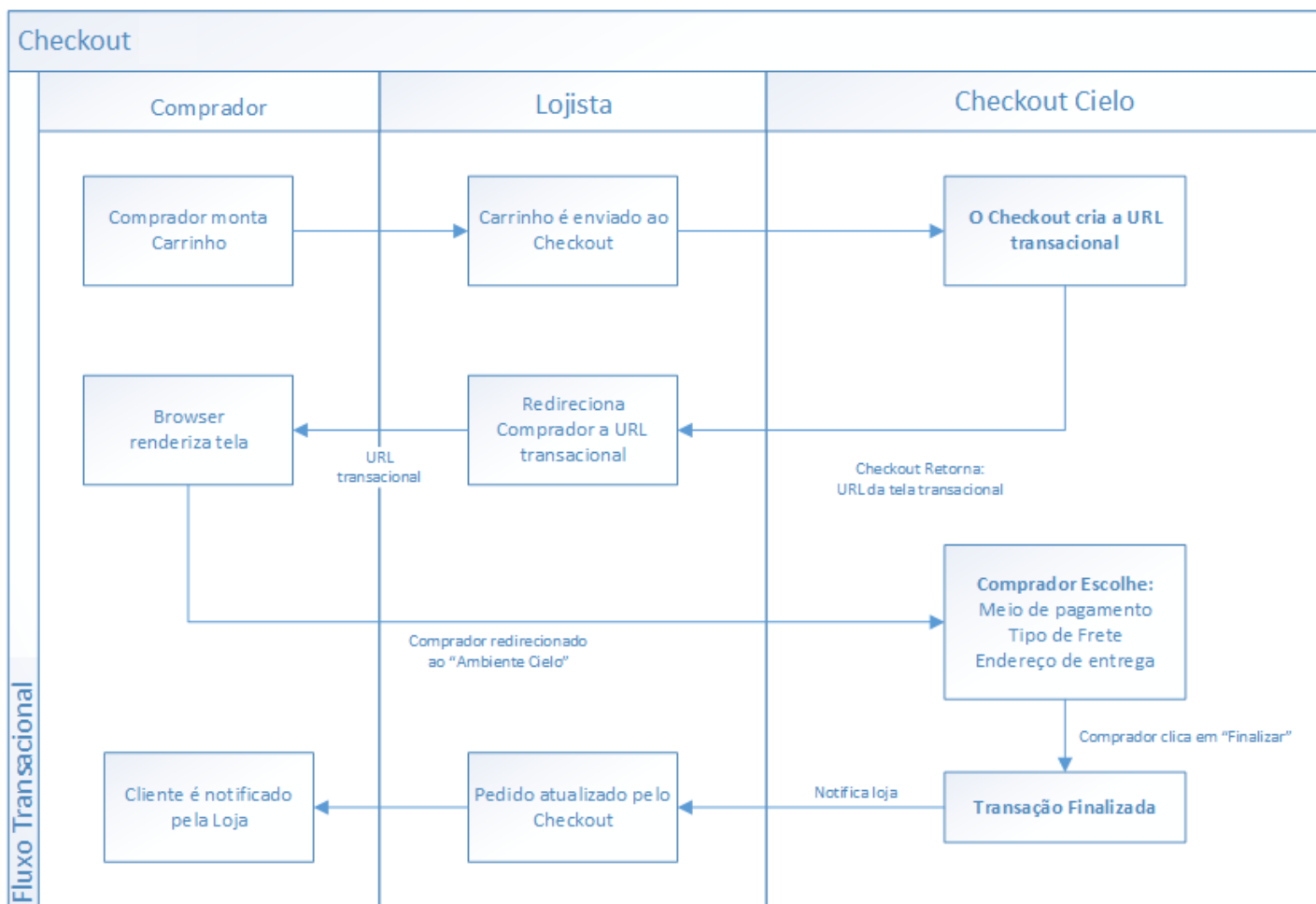


Gráfico 2 - Fluxo transacional da integração do tipo API

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

• **FLUXOS PARA PROCESSAMENTO DAS TRANSAÇÕES:**

- ✓ **CARTÕES DE CRÉDITO:** ao acessar a tela transacional, o cliente poderá obter pelo pagamento via Cartão de crédito;
- ✓ Transações de cartão de crédito serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, AUTORIZADO, PAGO, NEGADO, EXPIRADO OU CHARGEBACK dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.
- ✓ **CARTÃO DE CRÉDITO** - Ordem de Status:

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

- ✓ **CARTÕES DE DÉBITO:** ao acessar a tela transacional, o cliente poderá obter pelo pagamento via Cartão de débito, e será redirecionado ao ambiente bancário para Autenticação e Autorização;
- ✓ Transações de cartão de crédito serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, PAGO, NÃO AUTORIZADO ou NÃO FINALIZADO, dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.
- ✓ **CARTÃO DE DÉBITO** - Ordem de Status:

ORDEM	STATUS	EXPLICAÇÃO
1	PENDENTE	- Status original. A transação está correndo, esperando resposta do banco para envio do comprador ao ambiente de autenticação.
2	NÃO FINALIZADO	- Status intermediário. Neste ponto a plataforma deverá esperar a confirmação do Banco sobre o status da autenticação e transação. Caso o comprador abandone o ambiente do banco, o status não se altera.

3	PAGO	- Comprador finalizou o pagamento com cartão de débito com sucesso.
4	NÃO AUTORIZADO	- O Comprador não apresentava saldo em conta para finalizar a transação.

- ✓ **DÉBITO ONLINE:** a plataforma também deverá permitir ao cliente a opção de Débito Online (Transferência entre contas bancárias). Opção esta que tem como requisito por parte do cliente, a autorização do seu banco para realizar este tipo de operação bancária;
- ✓ Esta opção estará disponível ao cliente na tela transacional, em que ao seleciona-la a plataforma redirecionará a conexão para o ambiente bancário, onde será realizada a Autenticação e Autorização;
- ✓ Transações de Débito online serão incluídas na plataforma como: PENDENTE, PAGO, NÃO AUTORIZADO ou NÃO FINALIZADO, dependendo do resultado da autorização junto ao Banco.
- ✓ **DÉBITO ONLINE** - Ordem de Status:

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

• **NOTIFICAÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

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

HTTP quando uma transação é realizada. Ela é realizada em duas etapas: ✓ **Notificação: POST:** a notificação via POST é baseada no envio de um POST

o POST de NOTIFICAÇÃO - Ocorre quando a transação é finalizada. Esse POST possui todos os dados do pedido, incluindo o STATUS inicial da transação;

o POST de MUDANÇA DE STATUS - Ocorre quando uma transação possui seu STATUS alterado - EX: “Autorizado” >>> “Pago”.

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

✓ Ela é realizada em duas etapas:

o POST de NOTIFICAÇÃO - Ocorre quando a transação é finalizada. Possui as Credenciais necessárias consultas transacionais;

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

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

✓ **TIPOS DE URL DE NOTIFICAÇÃO:**

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

• **ANÁLISE DE FRAUDE:**

- ✓ A plataforma deverá dispor deste recurso para transações de crédito “AUTORIZADAS”, que poderão ser enviadas para análise da ferramenta de antifraude;
- ✓ O Antifraude deverá avaliar: primeiro o nível de risco que uma transação possui de ser uma fraude, e o segundo, uma informação adicional sobre a transação. A análise deverá indicar um grau de **RISCO**, especificado pelo Status, para a venda em questão. Esse grau de risco é o que

deve guiar a decisão do lojista de capturar ou cancelar a venda.

- Para a implantação e integração da plataforma com os sistemas do CONSELHO, a empresa CONTRATADA deverá fornecer toda documentação técnica e prestar todo suporte necessário, de modo a subsidiar as áreas técnicas do CRA-GO a desenvolver as integrações sistêmicas.
- MODO DE TESTE: a plataforma deverá dispor de uma ferramenta que permite testar a integração dos sistemas da CONTRATANTE com a plataforma. Com o modo teste, deve ser possível realizar transações à medida que evolui com a integração e consegue simular cenários para testar diferentes meios de pagamento.

6. MONITORAMENTO DAS VENDAS:

- 6.1. A CONTRATADA deverá criar senha específica para consultas de extratos de vendas e pagamentos, em seu site, disponibilizando-a ao CRA-GO, após a implantação dos serviços, cujos prazos e procedimentos serão definidos em reunião de briefing a ser realizada depois de assinado o contrato;
- 6.2. 8.2. A CONTRATADA deverá gerar código de acesso individual por estabelecimento comercial para o setor Financeiro do CRA-GO, com níveis de acesso diferenciados, conforme procedimentos definidos em reunião de briefing a ser realizada depois de assinado o contrato;
- 6.3. 8.3. As consultas a informações no site da CONTRATADA deverão ter opção de diferenciação (perfis de acesso), de forma a permitir segregação de serviços por usuário e níveis diferenciados de consulta;
- 6.4. 8.4. O serviço oferecido ao CRA-GO deverá possibilitar a consulta de extratos de vendas diários e mensais dos pagamentos de forma detalhada, por meio de senha específica, no site da CONTRATADA.

7. RELATÓRIOS E GESTÃO DAS TRANSAÇÕES:

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

8. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

- 8.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002;
- 8.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 8.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;
- 8.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

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

10. PRAZOS PARA SERVIÇOS E REPASSE DE VALORES

- 10.1. O prazo de instalação dos TERMINAIS FÍSICOS será de no máximo, 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 10.2. Os prazos para disponibilização dos ambientes tecnológicos e toda a documentação para integração dos sistemas Conselho, será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;
- 10.3. Essa documentação deverá ser entregue em meio magnético e impresso;
- 10.3.1. O prazo para repasse de valores para o CRA-GO;
- 10.3.2. Cartão de débito – de no máximo, 01 (um) dia corrido após a transação;
- 10.3.3. Cartão de crédito (1x) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos após a transação;

- 10.3.4. Cartão de crédito (de 02 a 12 vezes) – de no máximo, 30 (trinta) dias corridos a cada parcela vencida, após a transação.
10.4. Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas por analistas técnicos do Conselho;
10.5. Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avaliadas e aprovadas pelo Conselho.

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

- 11.1. Os itens serão entregues na sede do CRA-GO em Goiânia - Goiás.
11.3. Expediente do CRA-GO é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h30;
11.4. A Assistência Técnica referente aos serviços e equipamentos previstos neste certame deverá ter cobertura em todo o Estado de Goiás;
11.5. A Assistência Técnica, quando solicitada, deverá ser realizada na Sede do CRA-GO;
11.6. Os locais de entrega e assistência técnica estão sujeitos à alterações e inclusões dentro do território do Estado de Goiás.

12. SERVIÇO DE TREINAMENTO

- 12.1. O treinamento deverá ser aplicado aos usuários e aos profissionais da área de suporte interno;
12.2. Treinamento mínimo para 02 (dois) funcionários da CRA-GO no software de gerenciamento dos serviços, a ser fornecido pela empresa vencedora. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e controle de todo fluxo financeiro gerado pela respectiva ferramenta;
12.3. Quantidade de treinamentos no software deverá ser considerada no momento da assinatura do contrato, visando atendimentos específicos do Conselho.
12.4. Treinamento inclui instruções técnicas e da boa operação do equipamento;
12.5. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento relativo à toda a solução implementada, instalação, administração, operacionalização, manuseio, configuração e utilização da solução e seus componentes, visando garantir a transferência de conhecimento para as pessoas indicadas pelo CONSELHO;
12.6. A carga horária mínima deverá ser de, no mínimo, 08 (oito) horas, observando-se que o treinamento deverá conter todo o conteúdo descrito no item anterior;
12.7. O treinamento ocorrerá nas dependências do CRA-GO, e a CONTRATADA deverá seja responsável por todo e qualquer material, equipamento ou ferramenta de apoio para o treinamento. Poderão ser utilizados os equipamentos a serem fornecidos;
12.8. O treinamento deverá ocorrer ao término da implantação (instalação e configuração) da solução;
12.9. CONTRATADA deverá arcar com despesas de transporte, hospedagem, alimentação e qualquer outro custo associado aos seus colaboradores.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

- 13.1. A empresa licitante deverá comprovar aptidão para desempenhar a atividade, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto da licitação.
13.1.1. OBS.: este documento deverá estar impresso em papel timbrado da atestante;
13.2. Possuir licença, vigente, emitida pelo Banco Central do Brasil - BACEN ou órgão equivalente que regulamente o setor;
13.3. O licitante deverá apresentar toda a documentação descrita neste item na fase de avaliação técnica, antes da homologação. A não apresentação ou apresentação não conforme, poderá desclassificar a licitante, além de sujeitar às sanções cabíveis.

14. PROPOSTA COMERCIAL

- 14.1. A proposta deve contemplar todos os itens e não será aceita taxa superior ao estimado para cada item contido no item 1.2
Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos, lucros e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do pedido de compra, nada mais sendo lícito pleitear a esse título. Caso os valores sejam cotados incorretamente serão considerados inclusos nos preços, e de responsabilidade da empresa;
14.2. Apresentar planilhas de formação de custos, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
14.3. Todos os custos representados na proposta comercial, integralmente, devem estar em moeda corrente nacional (Real);
14.4. Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo;
14.5. O valor da proposta deverá ser apresentado de acordo com a Tabela constante no item 1.2 deste Termo de Referência, e não poderá ser superior aos valores estabelecidos nesta mesma tabela.
14.6. Os preços propostos deverão englobar todas as despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas no presente Pregão, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto do referido certame;
14.7. O transporte de entrega das máquinas e quaisquer outros custos similares, devem estar inclusos na proposta de preços;
14.8. A proposta não poderá ter um prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias;
14.9. O valor do lance corresponde ao valor global do lote;
14.10. Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e níveis de serviço informados;
14.11. O licitante que apresentar declaração falsa será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no Edital.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
15.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
15.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
15.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
15.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
15.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
15.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36,

§8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.20. Disponibilizar canal de atendimento preferencial (e-mail e telefone) além dos serviços de suporte, para o esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados às transações de cartões. O tempo de resposta dos e-mails, não poderá ultrapassar 2 (duas) horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19. DA CONFIDENCIALIDADE

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

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

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

20.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.10. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelas Coordenações dos Departamentos Financeiro e Tecnologia da Informação, em conformidade com o artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo 6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997;

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

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

ANEXO II - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

4. COMPROMISSO DE SIGILO

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

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

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

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

ANEXO III – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Conforme objeto.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS:

2.1. Requisitos básicos:

Solução:

• **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas vinculadas ao CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica

para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

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

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

Legais: não aplicável ao processo;

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

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

Prazos:

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

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

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

2.2. Requisitos Tecnológicos:

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

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

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

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

Metodologia de Trabalho:

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

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

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

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

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:

Não se aplica ao certame;

4. ADERÊNCIA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS ÀS POLÍTICAS DO GOVERNO FEDERAL:

Não se aplica ao certame;

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

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

5.2. A escolha deste método de integração de sistemas, se mostrou para CRA-GO a melhor solução de pagamentos por internet (e-commerce) sobre a luz da segurança de dados de clientes e das transações financeiras efetuadas em pagamentos de anuidades e outros débitos do Conselho;

5.3. Diferentemente outras soluções, onde todos os dados financeiros, como: número do cartão, código de segurança e outros, são digitados e armazenados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, a plataforma a ser contratada como solução de pagamentos por internet (e-commerce), será a responsável por realizar todo o processamento das transações financeiras de forma segura, a partir de dados básicos recebidos dos sistemas do Conselho.

6. BENEFÍCIOS ESPERADOS: CENÁRIO DESEJADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

documentos e outros. Todos os serviços integrados eletronicamente a pagamentos online.

7. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Não se aplica ao certame;

ANEXO IV – PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V – ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de crédito e débito, à vista e parcelado, de recebíveis das anuidades, multas e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas vinculadas ao CRA-GO, com o fornecimento de solução tecnológica para a realização das transações financeiras para o Conselho Regional de Administração de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e especificações técnicas constantes neste instrumento e seus anexos;

2. RESPONSABILIDADES DA CONSELHO E DA CONTRATADA:

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

3. DEVERES DE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

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

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

3.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para o CONSELHO sem prejuízo das sanções cabíveis, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou equivalente, que se verificarem pela equipe de fiscalização, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de suporte técnico;

3.5. Providenciar as correções/substituições necessárias em quaisquer produtos rejeitados pela equipe de fiscalização e que não satisfaçam aos níveis de qualidade previstos;

3.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pela equipe de fiscalização, dos itens, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

3.7. Comunicar ao CONSELHO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.8. Alertar o CONSELHO, através da equipe de fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nas especificações e nos demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança dos serviços, torná-los inadequados às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;

3.9. Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à equipe de fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

3.10. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à equipe de fiscalização sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

3.11. Observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que serão sanadas sem ônus adicionais para o CONSELHO;

3.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

3.13. Facilitar à equipe de fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, exigindo-lhe todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

- 3.14. O exercício das funções da equipe de fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada, pronta e fiel execução do objeto contratado;
- 3.15. Responsabilizar-se civilmente por seus funcionários, bem como por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens do CONSELHO ou sob a sua responsabilidade, ou ainda, a terceiros, durante a execução do instrumento contratual;
- 3.16. Recolher, ao Órgão as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação de multa ou solução definitiva de recurso;
- 3.17. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONSELHO na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 3.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
- 3.19. O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no **art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG**, a ser marcada pela CONSELHO, na sede do CRA-GO;
- 3.20. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, carta de formalização do PREPOSTO, contendo indicação de nome, CPF e contato dos funcionários que exercerá as atividades de preposto da CONTRATADA, no âmbito do contrato;
- 3.21. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, os respectivos termos assinados de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança, bem como o Termo de Ciência.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONSELHO

- 4.1. A CONSELHO designará uma comissão, de no mínimo 3 (três) membros do efetivo, para fiscalizar, acompanhar e receber o instrumento contratual;
- 4.2. O objeto será aceito por uma Comissão de Fiscalização e Recebimento, genericamente chamada de equipe de fiscalização;
- 4.3. A equipe de fiscalização representará o CONSELHO e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:
- 4.3.1. Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
- 4.3.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta licitação, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;
- 4.3.3. Certificar faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor responsável do CONSELHO, após constatar o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- 4.3.4. Calcular e propor, nos termos contratuais, a (s) multa (s) devida (s) pela CONTRATADA; e
- 4.3.5. Realizar o exame quantitativo e qualitativo em até 20 (vinte) dias úteis, recebendo e aceitando o objeto.
- 4.4. Prestar as informações necessárias e relevantes, bem como os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA ou pelo seu preposto;
- 4.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços prestados e nas condições estabelecidas no edital;
- 4.6. Permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados;
- 4.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente através de pessoa por ela indicada;
- 4.8. Assegurar-se da boa realização da prestação do serviço verificando sempre os níveis de serviço do presente Termo de Referência;
- 4.9. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- 4.10. Documentar as ocorrências decorrentes de sua Fiscalização, verificar o cumprimento das obrigações da Empresa CONTRATADA, aplicando-lhe as penalidades cabíveis quando do descumprimento daquelas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Ordenador de Despesa;
- 4.11. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 4.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.13. Definir, controlar e cobrar a execução das atividades dos técnicos disponibilizados pela CONTRATADA;
- 4.14. Encaminhar para o atesto dos gestores as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados;
- 4.15. Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, para as devidas providências.

5. INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

5.1. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

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

5.2. Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE):

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

INDICADOR - Entrega

DESCRIÇÃO - Prazo de Entrega dos serviços

VALOR - Conforme descrito no Termo de Referência.

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

FORMA DE ACOMPANHAMENTO - Fiscal técnico e Fiscal Administrativo

5.3. Critérios de Aceitação dos serviços:

- 5.3.1. O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características determinadas no Termo de Referência;
- 5.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei;
- 5.3.3. Nos termos do art. 76 da Lei nº. 8.666/93, a CONSELHO rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Termo de Referência executado em desacordo com as

5.4. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

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

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

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

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

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

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

da empresa fornecedora dos equipamentos.

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

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

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

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

5.6. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

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

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

5.7. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA

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

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

5.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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

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

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

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

5.10. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

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

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

ANEXO VI – ANÁLISE DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

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

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

2. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO RISCO ID DESCRIÇÃO

2.1 - Impugnação do edital

2.2 - Licitação deserta

2.3 - Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada.

3. RISCOS RELACIONADOS AO NÃO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO CRA- PELOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA ID DESCRIÇÃO

3.1 - Servidores incorrerem em um número elevado de erros de preenchimento ao utilizarem o sistema.

3.2 - Atrasos na tramitação e andamento dos processos de trabalho por conta de quedas ou lentidões no serviço de e-mail.

3.3 - Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante implantação da solução.

3.4 - Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica

3.5 - Descumprimento do prazo contratual por problemas com a CONTRATADA ou por problemas com a Conselho, mormente relacionados à especificação de requisitos. A Conselho estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.

3.6 - Descumprimento dos requisitos técnicos descritos no termo de referência.

3.7 - Falta de apoio da direção do Conselho.

3.8 - Mudanças frequentes em requisitos.

4. Riscos Tecnológicos ID DESCRIÇÃO

4.1 - Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.

4.2 - Lentidão ou falhas excessivas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais.

4.3 - Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente Tecnológico do Conselho.

4.4 - Risco de o prazo contratual para toda implantação da solução não ser cumprido.

5. Riscos de Pessoal ID DESCRIÇÃO

5.1 - Dificuldades dos usuários na utilização da nova solução.

5.2 - Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades

operacionais.

5.3 - Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.

Adm. Jefferson Neves Gonçalves

Coordenador Administrativo

CRA-GO 10919



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 15/09/2025, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3556820** e o código CRC **0B868407**.

Referência: Processo nº 476908.000821/2025-39

SEI nº 3556820