

(Processo Administrativo nº 2026/029)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pagamento eletrônico por meio de cartões de crédito e débito, que disponibilize funcionalidade de bipartição automática dos valores arrecadados, bem como integração para baixa automática dos débitos junto à empresa Spiderware Consultoria em Informática Ltda., conforme tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXAS PREVISTAS NAS TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS	CATMAT / CATSERV	TAXA ESTIMADA	VALOR DA CONTRATAÇÃO (12 meses)
1	1	Prestação de serviço de pagamento eletrônico com cartões de crédito e débito, que ofereça bipartição automática de valores arrecadados	Taxa de administração para operação de débito	21300	1,6480%	R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)
	2		Taxa de administração para operação de crédito à vista		2,4140%	
	3		Taxa de administração para operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes		3,1100%	
	4		Taxa de administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes		3,2680%	
	5		Aluguel de no mínimo 27 e no máximo 135 máquinas de cartão		Isento	

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, não exigindo solução sob medida ou desenvolvimento tecnológico específico.

1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que consiste na prestação ininterrupta de serviços de pagamento eletrônico com cartões de crédito e débito, sendo a vigência

plurianual mais vantajosa considerando a natureza permanente da necessidade, a dependência da Administração por solução estável e integrada, além de possibilitar melhores condições contratuais, como a manutenção de taxas e a continuidade operacional, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.2. A solução de TIC consiste em fornecer, implantar, integrar e manter, durante todo o ciclo de vida do contrato, os serviços de pagamento eletrônico com cartões de crédito e débito, incluindo equipamentos físicos, conforme as descrições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
Modalidades de Pagamento	Cartão de débito; Crédito à vista; Parcelado de 2 a 6 vezes; Parcelado de 7 a 12 vezes.
Bandeiras	VISA (crédito), VISA ELECTRON (débito), MASTERCARD (crédito), MAESTRO (débito), ELO (crédito e débito)
Abrangência da Solução	Desde a captura da transação até o depósito dos valores nas contas indicadas, de forma bipartida, incluindo roteamento, transmissão, processamento, conciliação e liquidação.
Formas de Captura	Terminais físicos na modalidade TEF (Pin Pads) para os pontos de atendimento fixos na Sede e unidades descentralizadas de atendimento ao Profissional de Educação Física; Terminais físicos portáteis POS para serem utilizados nos programas de atendimentos móveis (Projeto CREFs na área e conciliações judiciais presenciais); Gateway de pagamento com sistema antifraude para pagamento com cartões de crédito e débito no site dos CREFs.
Locais de Utilização dos Terminais	Os locais de utilização dos terminais serão as sedes dos Conselhos Regionais e suas respectivas seccionais, bem como a sede do CONFEF.
Integração	Via webservices, API RESTful, com compatibilidade PHP/Linux, incluindo ambiente de homologação e documentação técnica.
Bipartição Automática	



ITEM	DESCRIÇÃO
	Divisão automática dos valores arrecadados: 80% para os CREFs e 20% para o CONFEF, conforme determinações legais.
Suporte e Manutenção	Suporte técnico 24x7, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e da solução, troca de terminais em caso de defeito, fornecimento de insumos.
Segurança	Conformidade com a certificação PCI-DSS e demais requisitos de segurança da informação e proteção de dados.
Treinamento	Capacitação presencial e/ou online para os usuários indicados pelo CONFEF e pelos CREFs.
Prazo de Vigência Inicial	12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação aplicável.

REGIME DE COMODATO

2.3. Para o objeto desta contratação, não se aplica a modalidade de aquisição de bens, tendo em vista tratar-se de contratação de serviço de tecnologia da informação, cuja natureza envolve a prestação continuada de serviços de processamento de pagamentos eletrônicos.

2.4. Os terminais de pagamento eventualmente fornecidos (POS, mPOS, PINPAD e SIM Cards) integram a solução contratada e serão disponibilizados em regime de comodato, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, não configurando aquisição direta de bens pela Administração.

2.5. A disponibilização dos equipamentos em regime de comodato compreenderá, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, o fornecimento, transporte, entrega, instalação, configuração, parametrização, ativação e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento da solução em ambiente de produção.

2.6. A contratada deverá realizar a entrega de todos os equipamentos disponibilizados em comodato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, autorização formal ou instrumento equivalente emitido pelo CONFEF, nos locais por ele indicados, em todo o território nacional.

2.7. Nos casos de reposição, substituição por defeito, manutenção com necessidade de troca ou expansão do quantitativo de equipamentos, a contratada deverá disponibilizar e entregar os equipamentos substitutos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da solicitação formal do CONFEF.

2.8. Durante toda a vigência contratual, permanecerá sob responsabilidade da contratada a manutenção da disponibilidade operacional dos equipamentos fornecidos em comodato, inclusive quanto à substituição de equipamentos defeituosos, atualização tecnológica necessária ao funcionamento da solução e recolhimento dos equipamentos ao término do contrato, quando aplicável.

QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS

2.9. Em relação à quantidade de terminais de pagamento dos tipos Pin Pad (para operações via TEF) e POS, a serem disponibilizados nos postos de atendimento presencial dos Conselhos Regionais de Educação Física, não é possível estimar o quantitativo neste momento, tendo em vista que a adesão ao uso desses equipamentos será facultativa por parte dos Conselhos Regionais.

2.9.1. A intenção institucional, contudo, é que todo o Sistema CONFEEF/CREFs possa adotar a Solução (atualmente são 22 (vinte e dois) CREFs, com previsão de criação de 5 (cinco) novos Conselhos Regionais em 2026), de modo a padronizar e modernizar a arrecadação em todo o Sistema.

2.10. Em relação aos terminais móveis, do tipo POS, a quantidade exigida será direcionada à manutenção eventual de programas em que sejam realizados atendimentos fora das dependências do CREFs, tais como mutirões de parcelamento, eventos de conciliação, etc.

2.11. Caberá à Contratada o fornecimento de terminais adicionais sempre que necessário, observadas as condições comerciais previamente definidas no contrato.

2.12. Em relação ao e-commerce, deverá ser fornecido o mínimo de 27 (vinte e sete) e o máximo de 135 (sessenta) terminais TEF (fixo) e POS (móvel).

DA ESTIMATIVA DE ARRECADAÇÃO

2.13. A previsão de arrecadação via cartões de crédito e débito ao longo do contrato é de aproximadamente R\$ 150.000.000,00 (cento e cinquenta milhões de reais);

2.14. A metodologia usada para tal estimativa teve como base o histórico do faturamento das operações realizadas por todos os CREFs e os valores repassados ao CONFEEF, nos anos de 2022 a 2024, conforme cálculo detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

2.15. Em relação a uma eventual ampliação da Solução, ressalta-se que, caso haja incremento na expectativa de recebimentos, essa ampliação deverá observar os limites e condições previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

DOS VALORES DAS TAXAS

2.16. As licitantes deverão apresentar em suas propostas a menor taxa de administração, referente aos serviços licitados, devendo estar inclusa todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços.

2.17. Deverão ser obrigatoriamente informados na proposta:

2.17.1. A referência do serviço e demais características neste termo relacionadas;

2.17.2. Endereço completo do Licitante, inclusive telefone para contato, seguindo o modelo constante no anexo do edital.

2.18. As licitantes deverão informar o valor das suas taxas de administração, em percentual (%) para todos os itens abaixo, obrigatoriamente:



Grupo	Item	Taxa de administração- WEBSERVICE/API	% Taxa
1	1	Para operação com cartão de débito.	x,xx %
	2	Para operação com cartão de crédito à vista.	x,xx %
	3	Para operação com cartão de crédito parcelado de 2 até 6 vezes (*).	x,xx %
	4	Para operação com cartão de crédito parcelado de 7 até 12 vezes (*).	x,xx %

(*)Não utilizaremos a modalidade Recorrente.

2.19. Estarão automaticamente desclassificadas as licitantes que não apresentem proposta para algum dos itens.

2.20. Os valores das taxas informados pelos licitantes serão modificados de porcentagem para Real, na proporção de 1 para 1, a fim de registro no sistema *Comprasnet* visto que só admite a inserção de valores absolutos, em Reais. Assim, como exemplo, 2,13% será convertido e lançado no *Comprasnet* como R\$ 2,13.

2.21. Será declarado vencedor do certame o Licitante cuja soma das taxas de administração alcance o menor percentual entre todos.

2.22. Para efeitos de julgamento de propostas, serão aceitas duas casas após a vírgula.

2.23. Fica estabelecido como critério de julgamento das propostas o menor percentual proposto de taxa de administração, somadas todas as taxas.

2.23.1. Uma proposta de Taxa de Administração de 10,00% (dez por cento) deverá ser apresentada no sistema do *Comprasnet* como R\$ 10,00 (dez reais);

2.23.2. Ao final da disputa e para fins de contratação, o valor do vencedor da etapa de lances, apresentado em Reais (R\$), será convertido em percentual (%) a ser aplicado sobre cada serviço e produto efetivamente utilizados;

2.23.3. O valor total das somas das TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO não pode ser superior a 10,44% (conforme estimativa de preços). Ou seja, a proposta a ser declarada vencedora deverá ser igual ou menor que R\$ 10,44% (nove reais e noventa e quatro centavos) que é o equivalente à TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de 10,44%;

2.23.4. As propostas referentes às taxas dos itens não poderão ser superiores às taxas estabelecidas através das estimativas de preços, ou seja, Operação de Débito (1,6480%), Operação de Crédito à Vista (2,4140%), Operação de Crédito parcelado de 2x a 6x (3,1100%), Operação de Crédito parcelado de 7x a 12x (3,2680%).

2.24. Na taxa de administração serão consideradas duas casas decimais, sendo as demais desprezadas para fins de contratação.

2.25. Nas propostas ofertadas já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de

Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

2.26. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser cumprido sem ônus adicional ao contrato.

2.27. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer destas disposições.

2.28. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

DA BIPARTIÇÃO DA RECEITA

2.29. Os valores arrecadados nesses contratos deverão ser transferidos para as contas correntes dos Conselhos Regionais e Federal, indicados pela Contratante, em prazos pré-definidos e acordados entre a Contratante e a Contratada, considerando-se a bipartição dos recursos, que ocorre na proporção de 20% para o CONFED e 80% para o respectivo Conselho Regional de Educação Física.

2.30. As contas bancárias, bem como os respectivos percentuais de bipartição, serão informadas à Contratada, somente após a assinatura do contrato;

2.31. Os favorecidos, bem como os percentuais de repartição serão inseridos diretamente no sistema pela Contratada ou configurados pela Contratante no painel administrativo, se houver opção para tal.

DOS PRAZOS PARA A TRANSFERÊNCIA/DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

2.32. A Contratada deverá informar o número máximo de dias que ela demorará para realizar a transferência dos valores arrecadados para as contas correntes indicadas, conforme o tipo de recebimento.

Item	Tipo de pagamento	Nº de dias
1	Para operação com cartão de débito.	xxx
2	Para operação com cartão de crédito à vista.	Xxx
3	Para operação com cartão de crédito parcelado de 2 até 6 vezes (*).	xxx
4	Para operação com cartão de crédito parcelado de 7 até 12 vezes (*).	xxx

(*)Número de dias entre o recebimento e a transferência para a conta corrente.

(**)Não utilizaremos a modalidade recorrente.

2.33. O número máximo de dias para efetivação da transferência não deverá nunca ser superior a:

2.33.1. Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no máximo até o primeiro dia útil seguinte à data da transação, descontando as taxas negociadas;

2.33.2. Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer no máximo em até 30 dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas; e

2.33.3. Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer no máximo em até 30 dias após a data da transação, descontando as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes, deve ser seguida a mesma regra, cujo pagamento será 30 dias após o pagamento da parcela anterior.

2.34. O sistema da contratada deverá possibilitar que as transferências para as contas correntes, relativas às receitas oriundas desses contratos, sejam feitas de forma automática, sempre que houver saldo em conta.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar aos Conselhos Regionais de Educação Física (CREFs) uma solução integrada e segura de pagamento eletrônico, capaz de otimizar os processos de arrecadação de receitas institucionais, com foco na redução da inadimplência, na modernização dos meios de pagamento, na automatização da conciliação financeira e na transparência dos repasses.

3.2. Considerando a crescente demanda por serviços digitais, bem como a obrigação institucional do CONFEF de viabilizar alternativas acessíveis aos profissionais e empresas inscritas nos CREFs para a quitação de suas obrigações, a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de pagamento virtual (POS, mPOS, gateway de pagamento e bipartição automática de valores) revela-se imprescindível para garantir eficiência, segurança, conformidade legal e continuidade dos serviços públicos prestados.

3.3. A opção por contratação integrada, envolvendo fornecimento de terminais, API de integração, relatórios gerenciais, suporte técnico e demais funcionalidades descritas no Termo de Referência, decorre da busca por maior eficiência operacional e pela centralização das responsabilidades em um único fornecedor, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 03/12/2025
- III) Id do item no PCA: 1

IV) Classe/Grupo: Soluções de TIC

V) Identificador da Futura Contratação: 925042-1/2026

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027, instituída pelo Decreto nº 12.198/2024, conforme demonstrado abaixo:

ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL: OBJETIVOS ATENDIDOS
Objetivo 2- Qualidade dos serviços públicos: A contratação contribui para a melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços de arrecadação de taxas, contribuições e anuidades, oferecendo aos profissionais e empresas meios de pagamento digitais, modernos, seguros e acessíveis.
Objetivo 5 – Privacidade e segurança: A contratação exige conformidade com padrões internacionais de segurança (PCI-DSS), uso de criptografia, autenticação forte e proteção de dados dos pagadores, garantindo integridade e confidencialidade das informações.
Objetivo 6 – Infraestrutura digital: Proporciona estrutura tecnológica integrada com terminais físicos (POS e mPOS) e ambiente online (gateway/API), otimizando o ambiente tecnológico dos Conselhos e promovendo maior controle e rastreabilidade das transações.
Objetivo 8 – Eficiência e colaboração: A bipartição automática de valores arrecadados elimina processos manuais, reduz riscos de erros e fortalece a colaboração entre CREFs e CONFEEF, com fluxo de informações integrado e transparente.
Objetivo 9- Transparência e participação: A solução contratada prevê painéis administrativos e relatórios exportáveis, permitindo o controle social e institucional das receitas arrecadadas, alinhando-se aos princípios da transparência pública.

3.6. Embora o CONFEEF não possua, até o momento, Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) formalmente instituído, a presente contratação está alinhada aos princípios de qualidade, eficiência, disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC, conforme diretrizes gerais da Administração Pública e boas práticas recomendadas pela Secretaria de Governo Digital (SGD/ME) e pelo SISP.

3.7. Nos termos do inciso III do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, informa-se que o objeto desta contratação não trata da oferta digital de serviços públicos ao cidadão, mas sim da infraestrutura de telecomunicação necessária para assegurar conectividade e continuidade operacional das atividades internas e externas do CONFEEF. Dessa forma, não se aplica a exigência de integração à Plataforma Gov.br prevista no Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, por não se tratar de solução voltada à disponibilização de serviços públicos digitais por meio dessa plataforma.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1. A presente contratação deverá:

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

4.1.2. Conciliar pagamentos e taxas cobradas pelos adquirentes (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de pagamento, com aceite das seguintes bandeiras mínimas: Visa (crédito), Visa Electron (débito), Mastercard (crédito), Maestro (débito) e Elo (crédito e débito).

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

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

4.1.4.1. Operação de débito;

4.1.4.2. Operação de crédito à vista;

4.1.4.3. Operação de crédito parcelado de 2 a 6 vezes;

4.1.4.4. Operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes.

4.1.5. Caso a CONTRATADA pratique taxas administrativas distintas em razão da bandeira do cartão e/ou da modalidade da operação, deverá apresentar em sua proposta comercial o detalhamento individualizado das taxas aplicáveis por bandeira e por tipo de operação, contemplando, no mínimo, as modalidades previstas nos itens 4.1.4.1 a 4.1.4.4.

4.1.5.1. Para fins de julgamento da proposta e composição do valor médio global da contratação, será considerada a média aritmética das taxas apresentadas para cada modalidade de operação, observadas as respectivas bandeiras aceitas, sendo esta média utilizada como referência para apuração do valor da proposta.

4.1.5.2. O detalhamento das taxas deverá permitir a identificação clara do percentual aplicável por bandeira e operação, vedada a apresentação de proposta com taxas genéricas que impossibilitem a aferição do valor médio utilizado para fins comparativos entre as licitantes.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2. A Solução a ser contratada deve:

4.2.1. Fornecer treinamento de uso dos equipamentos, preferencialmente de forma presencial, sendo admitido em caso de impossibilidade, a realização de forma híbrida.

4.2.2. Ministrar treinamento para o uso do sistema de relatórios. Este treinamento poderá ocorrer via online.

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

REQUISITOS LEGAIS

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa, evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5. A Solução a ser contratada deve:

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

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

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

4.5.4. Realizar a troca e entrega de equipamentos, em caso de avarias irreparáveis. Os equipamentos com defeitos devem ser substituídos por outros em perfeito funcionamento e com as mesmas características, sem qualquer ônus para os CREFs, em até 24 horas.

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

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

4.5.7. Nomear preposto para atendimento, fornecendo seu e-mail e telefone para tratar de assuntos relevantes para os CREFs. Se houver substituição do funcionário a contratada deve comunicar aos CREFs imediatamente, através de e- mail ou ofício indicando o novo contato.

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

4.5.9. Ao término de cada operação, o equipamento deve emitir o comprovante em duas vias nos casos da modalidade POS. Estas vias devem conter o valor, a data e a hora da realização da

transação. O comprovante de pagamento na modalidade TEF será impresso ou encaminhado por e-mail através de Solução própria dos CREFs que será desenvolvida e implementada pela TI.

4.5.10. Solucionar divergências no relatório de conciliação e regularizar as informações em até 15 dias;

4.6. Os serviços serão solicitados mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamado telefônico, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

4.7. A Contratada deverá fornecer os meios (telefone, e-mail, url) para que a Contratante faça a abertura do chamado.

4.8. A Contratada deverá fornecer número de protocolo após a abertura de chamado e manter registros escritos onde constem data e hora, nome do atendente e a descrição do chamado.

4.9. A Contratada deverá disponibilizar sistema ou atendimento telefônico para acompanhamento dos chamados.

4.10. O nível de serviço será medido por meio dos seguintes indicadores principais:

4.10.1. Disponibilidade da Solução de Pagamento (POS/mPOS e Gateway/API);

4.10.2. Prazo de atendimento e resolução de chamados técnicos.

4.11. Não serão consideradas indisponibilidades, para fins de medição do SLA, as seguintes situações:

4.11.1. Paradas programadas pela Contratada, desde que previamente aprovadas pelo CONFED. A solicitação da parada programada deve ser feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando data, horário, duração estimada e justificativa técnica;

4.11.2. Paradas internas sob responsabilidade do CONFED ou dos CREFs, incluindo indisponibilidades causadas por infraestrutura própria, sistemas internos ou falhas em equipamentos não fornecidos pela Contratada;

4.11.3. Atrasos ou interrupções nos serviços decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

4.12. Disponibilidade mínima exigida: A solução deverá apresentar disponibilidade mínima de 99,9% ao mês, apurada em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para todos os serviços críticos prestados, incluindo terminais POS/mPOS e gateway de pagamento.

4.13. Penalidade por descumprimento do SLA: O descumprimento das condições mínimas de disponibilidade e dos prazos de atendimento e solução estabelecidos implicará em aplicação de penalidades previstas contratualmente, podendo incluir descontos proporcionais nos valores faturados, multas ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

4.14. A solução dos chamados deverá obedecer aos seguintes critérios:

Severidade	Descrição	Prazo de Solução
------------	-----------	------------------



Incidentes classificados como críticos	Indisponibilidade total da solução ou impossibilidade de processamento de pagamentos	Deverão ser atendidos em até 30 (trinta) minutos e solucionados em até 4 (quatro) horas;
Incidentes de médio impacto	Falhas parciais, lentidão acentuada, dificuldades de acesso a relatórios	Deverão ser atendidos em até 1 (uma) hora e solucionados em até 12 (doze) horas;
Incidentes de baixo impacto	Dúvidas operacionais, solicitações de ajustes não urgentes	Deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas e solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS TEMPORAIS

4.15. O prazo máximo estimado para execução das atividades até a conclusão da etapa 7 (estabilização e suporte pós-implantação) é de 55 dias úteis, considerando os prazos definidos para cada fase, conforme detalhado no cronograma a seguir.

4.16. Considerando a possibilidade de imprevistos técnicos, operacionais ou logísticos, bem como a necessidade de contemplar eventuais períodos de paralisação e ajustes, estabelece-se um prazo de tolerância adicional, totalizando até 80 (oitenta) dias úteis para a conclusão dessas etapas.

4.17. Essa margem de tolerância corresponde a aproximadamente 50% do prazo inicialmente previsto, visando garantir a segurança e a viabilidade do cronograma, sem prejuízo para a qualidade e eficiência da implantação da solução.

4.18. O prazo foi estipulado considerando a abrangência nacional da contratação, bem como a necessidade de garantir a plena funcionalidade da solução de pagamento eletrônico com bipartição automática de valores, observando práticas de mercado e os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

4.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.19.1 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.20. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Etapas	Atividade	Responsável	Prazo Máximo para Início	Prazo máximo para conclusão
1	Integração da API (gateway/TEF) com os sistemas dos CREFs	Contratada + CONFEF	Até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato	Até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato
2	Disponibilização de ambiente de homologação para integração e testes com os sistemas dos CREFs	Contratada + CONFEF	Até 10 (dez) dias úteis após a realização da Etapa 1	Até 15 (quinze) dias úteis após a realização da Etapa 1
3	Realização de testes de homologação e validação funcional	Contratada + CONFEF	Imediatamente após a conclusão da Etapa 2	Até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da Etapa 2
4	Ativação da solução em ambiente de	Contratada +	Imediatamente após a	Até 5 (cinco) dias úteis



Etapa	Atividade	Responsável	Prazo Máximo para Início	Prazo máximo para conclusão
	produção (POS, mPOS e gateway/API)	CONFEF	conclusão da Etapa 3	após a conclusão da Etapa 3
5	Treinamento dos usuários indicados pelo CONFEF e CREFs (presencial e/ou online)	Contratada	Imediatamente após a conclusão da Etapa 4	Até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da Etapa 4
6	Entrega dos equipamentos (POS, mPOS, PINPAD, SIM Cards) no local indicado pelo CONFEF	Contratada	Imediatamente após a conclusão da Etapa 5	Até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da Etapa 5
7	Estabilização e/ou Conferência junto ao Sistemas dos CREFs	Contratada + CONFEF	Imediatamente após a conclusão da Etapa 6	Até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da Etapa 6
8	Suporte pós-implantação	Contratada	Imediatamente após a conclusão da Etapa 6	Até 5 (cinco) dias úteis da conclusão da Etapa 6
9	Suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva durante a vigência do contrato	Contratada	Durante toda a vigência contratual	Durante toda a vigência contratual

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.21. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.22. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): A contratada deverá atuar em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados pessoais dos inscritos estritamente para as finalidades do contrato e sob as diretrizes do CONFEF (Controlador). Deverá apresentar sua política de proteção de dados e detalhar em contrato suas responsabilidades como Operadora, incluindo procedimentos para atendimento a requisições de titulares e para notificação de incidentes de segurança.

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

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

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

4.22.4. Garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações. Permitir que os CREFs recebam os pagamentos sem precisar

ter qualquer contato e/ou registro de dados de pagamento, nem dados pessoais além daqueles os quais já possui para a realização de suas funções.

4.22.5. Entregar o gateway de pagamento através de API que possibilite os CREFs direcionar o acesso do usuário na internet para um ambiente de pagamento seguro, próprio do fornecedor, não necessitando assim que os CREFs façam captura nem registro de dados de pagamento dos usuários do serviço.

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

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

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

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.23. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, conforme estipulado no Estudo Técnico Preliminar.

REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.24. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.25. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.26. A empresa contratada deverá fornecer uma solução integrada composta por:

4.26.1. Máquinas físicas (POS e mPOS) compatíveis com bandeiras de cartões de crédito e débito, além de QR Code e carteiras digitais;

4.26.2. Ambiente de e-commerce com API de integração (gateway de pagamento), para vendas online e cobranças recorrentes;

4.26.3. Funcionalidade de bipartição automática de valores, com divisão percentual ou fixa entre os entes recebedores;

4.26.4. Relatórios gerenciais e financeiros completos. Adicionalmente, a solução deverá prover, preferencialmente via API ou por meio de relatórios estruturados (CSV/Excel), todos os dados necessários para permitir a conciliação automática das transações realizadas nos terminais POS, garantindo a baixa nos sistemas de gestão dos Conselhos sem a necessidade de intervenção manual;

4.26.5. Painel administrativo com filtros e exportação de dados;

4.26.6. Suporte técnico e capacitação dos usuários.

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

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

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

4.26.10. Serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de crédito e cartão de débito para integrar aos sistemas online de pagamento de taxas e anuidades. Tal ferramenta deve oferecer sistema antifraude associado;

4.26.11. Sistema de operação de capturas de transações compatível com todas as versões de sistema operacional MS- Windows a partir do Windows 10;

4.26.12. Padrão de API para Integração: A plataforma deverá disponibilizar uma API (Gateway de Pagamento) baseada no estilo arquitetural REST (RESTful), utilizando o protocolo HTTPS e formato de dados JSON. A documentação da API deverá ser clara, completa e pública (ou de fácil acesso), detalhando todos os endpoints, métodos de autenticação (e.g., OAuth 2.0 ou API Key) e modelos de dados;

4.26.13. A API permitirá a integração de todas as operações (TEF e Gateway de pagamento) realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas do CREFs. Os dados de pagamento essenciais são:

- a) Data e horário da operação;
- b) Valor bruto;
- c) Valor da taxa administrativa;
- d) Valor líquido;
- e) Identificação da máquina;
- f) Local de instalação da máquina – Subseção;
- g) Usuário que operou a transação;
- h) Modalidade de pagamento (crédito ou débito);
- i) Bandeira do cartão;
- j) Número de parcelas, no caso de pagamento com cartão de crédito;
- k) Indicação do pagador;
- l) Indicação de cancelamento ou estorno;
- m) Indicação de chargeback;
- n) Data do crédito.

4.26.14. Manual técnico e documentação da API (TEF e Gateway de pagamento), bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas do CREFs;

4.26.15. Ambiente de homologação para testes das ferramentas que serão desenvolvidas pelo CREFs utilizando-se da API;

4.26.16. Sistema web ao CONFEF e aos CREFs, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações de todas as transações e os seguintes relatórios:

- a) De conciliação;
- b) De vendas a receber;
- c) De pagamentos cancelados e estornados.

4.26.17. Os relatórios devem permitir a extração dos dados do relatório em arquivo tipo CSV e/ou Excel.

4.26.18. Dispositivo de segurança contra reinstalações não autorizadas do sistema automatizado oferecido.

4.26.19. Recebimento via PIX: A solução deverá obrigatoriamente disponibilizar o recebimento de pagamentos via PIX. Para as transações online (gateway), a integração deverá prover a geração de QR Code dinâmico e a conciliação automática e em tempo real. Para os terminais físicos (POS/mPOS), deverá ser disponibilizada a opção de pagamento via QR Code.

REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.27. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.27.1. A solução deverá disponibilizar API de integração (gateway de pagamento) devidamente documentada, com manuais técnicos, exemplos de uso, descrição de endpoints, parâmetros e métodos, compatível com linguagem PHP e sistema operacional Linux, garantindo aderência às práticas de mercado.

4.27.2. A contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação para testes prévios da integração, garantindo que os sistemas dos CREFs possam validar todas as funcionalidades antes da entrada em produção.

4.27.3. Deverá ser observado o processo de desenvolvimento seguro, seguindo os princípios da Política de Segurança da Informação do CONFEF e a certificação PCI-DSS, incluindo mecanismos de autenticação, autorização, criptografia de dados em trânsito e em repouso, bem como logs de auditoria para rastreabilidade das transações.

4.27.4. A contratada deverá fornecer suporte técnico para orientação e acompanhamento durante a etapa de implementação e integração da solução, até sua completa operacionalização nos sistemas dos CREFs.

4.27.5. A contratada deverá assegurar a interoperabilidade da solução com os sistemas internos dos CREFs, incluindo a integração por meio da API para as operações de captura, transmissão, roteamento, processamento, liquidação, conciliação e geração de relatórios gerenciais.

4.27.6. O projeto de implementação deverá contemplar cronograma detalhado, estabelecendo as etapas, prazos e responsáveis por cada fase, incluindo homologação, treinamento dos usuários, ativação da operação em produção e eventuais ajustes pós-implantação.

4.27.7. Toda a documentação técnica, incluindo guias de integração, manuais de operação e políticas de segurança, deverá ser entregue formalmente, em formato digital, de forma clara e atualizada.

4.27.8. A solução deverá ser implementada garantindo-se a continuidade operacional, de modo que não haja interrupção nos serviços de pagamento já existentes durante o processo de migração para a nova solução contratada.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.28. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.28.1. A contratada deverá realizar a entrega, instalação, configuração e ativação de todos os equipamentos físicos (POS, mPOS, PINPAD, SIM Cards) em ambiente de produção nos prazos estabelecidos no contrato, observando-se a compatibilidade com as estruturas físicas e tecnológicas dos CREFs.

4.28.2. A contratada deverá fornecer e disponibilizar a integração completa da solução de pagamento (TEF e gateway/API) com os sistemas dos CREFs, incluindo o fornecimento da documentação técnica e dos manuais de integração, além do suporte técnico necessário durante o processo.

4.28.3. A contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação para testes prévios à implantação em produção, garantindo a estabilidade e funcionalidade da solução antes do seu uso definitivo.

4.28.4. A contratada deverá realizar treinamento para os usuários indicados pelo CONFEEF e pelos CREFs antes do início da operação, abrangendo o uso dos equipamentos, da plataforma web e dos relatórios gerenciais, bem como o processo de conciliação de transações.

4.28.5. A implantação deverá ocorrer de forma gradual e controlada, com cronograma previamente acordado entre as partes, contemplando a instalação dos equipamentos, a integração de sistemas, os testes em ambiente de homologação e a validação final em ambiente de produção.

4.28.6. Deverá ser assegurado o suporte técnico durante e após a implantação, para solucionar eventuais problemas de configuração, integração ou operação, até a completa estabilização da solução.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.29. O prazo de garantia aplicável aos materiais fornecidos pela Contratada é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações;

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.30. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.31. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.32. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.33. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.34. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento em horário comercial de segunda à sexta, de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.35. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

VISTORIA

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

SUSTENTABILIDADE

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

4.38. Haverá impactos ambientais decorrentes da contratação, os quais encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.39. Na presente contratação não se fará necessário indicar marcas, características ou modelos, de acordo para a execução do objeto descrito neste Termo.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.40. Na presente contratação não se faz necessário vedar a utilização de marca/produto na execução do serviço.

SUBCONTRATAÇÃO

4.41. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.42. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

4.43. Considerando que o objeto desta contratação trata da prestação de serviços contínuos de pagamento eletrônico com cartões de crédito e débito, incluindo fornecimento de equipamentos (POS e mPOS) e plataforma de e-commerce (gateway/API), cuja avaliação da conformidade técnica se dará por meio de indicadores de desempenho, funcionalidades ofertadas, certificações exigidas e verificação prática da execução contratual, não será exigida a apresentação de amostra do objeto.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.44. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.45. As propostas dos licitantes deverão estar em consonância com o artigo 12, §4º, da Instrução Normativa 94/2022, de modo a discriminar em itens separados cada serviço e produto do lote e com a devida indicação do respectivo preço unitário e global.

4.46. O não atendimento ao disposto nesta cláusula poderá implicar na desclassificação da proposta.

4.47. Assim, a composição do preço global deverá evidenciar, de forma clara e objetiva:

- 4.47.1. A identificação de cada item que compõe o objeto;
- 4.47.2. O preço individual de cada item;
- 4.47.3. A quantidade prevista para cada item;
- 4.47.4. O preço total por item (produto do preço unitário pela quantidade);
- 4.47.5. A soma dos preços totais de todos os itens, compondo o valor global da proposta.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.11. Na hipótese de erro ou falha na execução do contrato, caberá a contratada arcar com o ônus, bem como ressarcir por eventuais danos.

5.2.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais e os equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.2.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.16. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.2.17. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

5.2.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

5.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças no cronograma que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

5.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.2.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

5.2.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

5.2.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

5.2.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

5.2.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

5.2.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5.2.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.2.35. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

5.2.35.1. 1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.2.35.2. Certidões conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.35.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

5.2.35.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;



5.2.35.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.1 Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3 As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato;

6.1.2. A presente contratação exige a observância do cronograma contido no item 4.20 deste documento.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. Os equipamentos poderão ser entregues em todo o território nacional, seja na sede do CONFEF no Rio de Janeiro, quanto nos CREFs distribuídos pelos demais estados do país. O endereço será fornecido ao contratado no momento oportuno, juntamente com a solicitação de entrega.

6.3. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h às 17:00h.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, para implementar os serviços.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. No que se refere aos bens a serem entregues, o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6. A presente contratação incluirá a obrigação da contratada de prestar garantia quanto à qualidade e ao pleno funcionamento dos serviços e equipamentos fornecidos, durante todo o período de vigência do contrato.

6.7. A garantia abrangerá:

6.7.1. Manutenção corretiva e assistência técnica dos equipamentos fornecidos, incluindo máquinas POS, mPOS, PINPADs e demais dispositivos, sem custos adicionais para o contratante;

6.7.2. Substituição, sem ônus, de quaisquer equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, funcionamento ou falhas técnicas que comprometam a prestação dos serviços, mesmo que identificados após o início da utilização, desde que não decorrentes de uso inadequado ou causas externas atribuíveis exclusivamente ao contratante;

6.7.3. Atualização dos sistemas embarcados e das versões de software dos equipamentos, com vistas a garantir compatibilidade, segurança e pleno atendimento às normas técnicas e regulatórias;

6.7.4. Atendimento e suporte técnico permanente (24x7), conforme níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência, para resolução de falhas, dúvidas operacionais e outros incidentes relacionados à execução do objeto contratual;

6.7.5. Garantia de continuidade da prestação dos serviços de gateway de pagamento e TEF, incluindo disponibilidade de ambiente seguro e adequado, dentro dos padrões estabelecidos em contrato, não se admitindo interrupções não justificadas e não autorizadas pela contratante.

FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.10. A ordem de serviço conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e Cartas;

FORMAS DE PAGAMENTO

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

PREPOSTO

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o cumprimento do cronograma, com o objetivo de assegurar a comunicação imediata com a Administração, acompanhar tecnicamente a execução dos trabalhos, possibilitar a pronta resolução de eventuais intercorrências e garantir o fiel cumprimento das exigências contratuais.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

REUNIÃO INICIAL

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

FISCALIZAÇÃO

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

7.11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7.20. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.20.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

7.20.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção.

8.2 O pagamento pelos serviços será realizado somente após a conclusão de todas as etapas necessárias ao bom desempenho do objeto, de modo que todas elas deverão ser avaliadas conjuntamente conforme os critérios abaixo.

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

8.3.1. Não produzir os resultados acordados;

8.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Diretriz	Pontuação
Disponibilidade da Solução	40
Efetividade no repasse financeiro	40
Atendimento e suporte técnico	20
TOTAL	100

8.5.1. Disponibilidade da Solução - NOTA MÁXIMA: 40 PONTOS.

8.5.1.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,9% nos serviços de captura de transações (POS, mPOS e gateway/API).

8.5.1.2. A medição será realizada mediante relatório mensal gerado automaticamente pela solução, complementada por registros de chamados técnicos.

8.5.1.3. Caso a contratada não alcance o índice mínimo, ao longo do período de aferição, o gestor glosará a fatura mensal com base na tabela abaixo:

Disponibilidade apurada	Pontuação atribuída
≥ 99,9%	40
De 98% a 99,49%	30
De 95% a 97,99%	20
Abaixo de 95%	10

8.5.2. Efetividade no repasse financeiro – NOTA MÁXIMA: 40 PONTOS.

8.5.2.1. A contratada deverá realizar o repasse financeiro das transações realizadas, já descontadas as taxas, de forma precisa e nos prazos estabelecidos contratualmente, conforme os percentuais de bipartição definidos (80% CREFs e 20% CONFEF).

8.5.2.2. A apuração será feita com base nos relatórios diários de repasses fornecidos pela contratada e confrontados com as informações de transações realizadas.

8.5.2.3. A pontuação será atribuída da seguinte forma:

Percentual de repasses corretos no prazo	Pontuação
100%	40
De 95% a 99,99%	35
De 90% a 94,99%	30
Abaixo de 90%	25

8.5.3. Atendimento e suporte técnico- NOTA MÁXIMA: 20 PONTOS.

8.5.3.1. A contratada deverá prestar suporte técnico 24x7, em português, conforme SLA definido no contrato.

8.5.3.2. A ausência ou atraso no atendimento implicará nas seguintes deduções de pontuação:

Descumprimento de prazo de atendimento	Pontuação
Incidente crítico não atendido no prazo	-10
Incidente médio não atendido no prazo	-5
Solicitações de baixo impacto não atendidas no prazo	-5

8.5.3.3. O valor devido pela CONTRATADA ao CONFEF, a título de compensação pelo descumprimento dos níveis de serviço pactuados, será apurado com base na pontuação obtida no

período de medição, devendo ser restituído por meio de boleto bancário emitido pelo CONFEF, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.5.4. Indicador de desempenho.

8.5.4.1. O IDPS-A (Índice de Desempenho do Prestador de Serviço por Avaliação) será calculado mensalmente, considerando os parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados, com o objetivo de aferir a qualidade da execução contratual e fundamentar a aplicação de compensações financeiras e/ou sanções administrativas.

8.5.4.2. O CONFEF adotará as seguintes medidas, caso a apuração do IDPS-A seja inferior a 90%:

<ul style="list-style-type: none">• Notificação• Realização de reuniões com o fornecedor• Análise de causas e motivos do baixo resultado• Elaboração de plano de ação (não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade)	1 (uma) avaliação (IDPS-A) abaixo de 90%
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Punitivo	2 (duas) ou mais avaliações (IDPS-A) abaixo de 90%

DO RECEBIMENTO

8.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá durante a realização de cada etapa prevista no cronograma de execução, mediante avaliação pelos fiscais técnico e administrativo, e o recebimento definitivo será formalizado ao final da execução integral do objeto contratual, observadas as disposições seguintes.

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

8.7.1. O prazo da disposição acima será contado a partir da finalização de cada etapa do cronograma estabelecido.

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

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

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

8.11. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da finalização da etapa 7 do cronograma de execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

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

PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

8.20. Para fins de verificação da adequação da solução contratada às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas, serão realizados procedimentos de teste, inspeção e validação em cada uma das seguintes etapas:

8.20.1. Entrega dos equipamentos (POS, mPOS, PIN Pads, SIM Cards): conferência física e funcional dos equipamentos entregues quanto à quantidade, estado de conservação e especificações técnicas pactuadas;

8.20.2. Integração da solução (API, gateway/TEF) com os sistemas dos CREFs: realização de testes de homologação para validação da comunicação entre os sistemas, verificação da bipartição dos valores, disponibilidade de relatórios e demais funcionalidades previstas;

8.20.3. Ativação da solução em ambiente de produção: validação do funcionamento pleno dos terminais físicos (POS, mPOS), da integração via webservices/API e dos procedimentos de repasse financeiro e conciliação;

8.20.4. Verificação da estrutura de suporte técnico e disponibilização do painel de controle administrativo, conforme condições estabelecidas no contrato.

8.21. A formalização do aceite de cada etapa será realizada mediante registro da validação técnica pela fiscalização do contrato, observando os seguintes critérios:

8.21.1. Adequação funcional da solução, de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos;

8.21.2. Conformidade nos testes de integração, homologação e ativação em produção;

8.21.3. Disponibilidade do suporte técnico 24/7 e canais de atendimento em português;

8.21.4. Apresentação de relatórios e arquivos eletrônicos exigidos no contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.23.4. Multa:

8.23.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2%% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.23.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.23.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.23.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.23.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.23.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.24. O descumprimento das disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) sujeitará a parte infratora à aplicação das sanções administrativas cabíveis nessa seção, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, penais e administrativas previstas em lei.

8.25. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

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

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

8.28. 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.

8.29. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.30. 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.

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

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

8.31. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.31.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.31.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.31.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.31.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.34. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.34.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.35. 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.

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

8.37. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.37.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.37.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

LIQUIDAÇÃO

8.38. Considerando que a contratada reterá diretamente sua taxa administrativa sobre os valores operados, não haverá emissão de nota fiscal ou documento de cobrança para fins de pagamento. Contudo, o CONFEF poderá solicitar documentos comprobatórios e verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais como SICAF.

8.39. Caso seja constatada irregularidade que impeça a continuidade do contrato, o CONFEF notificará a contratada para regularização em prazo razoável, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão do acesso ao sistema e rescisão contratual.

8.40. Os ajustes financeiros decorrentes de erros, glosas ou outras situações serão realizados mediante compensação nos repasses futuros ou devolução via boleto bancário, conforme previsto neste contrato.

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

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

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

8.44. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

8.46. Considerando que a contratada efetuará a retenção direta das taxas contratadas sobre as transações realizadas, não haverá emissão de fatura para pagamento pelo contratante.

8.47. Para eventual devolução de valores pagos a maior pela contratada, o contratante emitirá boleto para quitação, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

8.48. No caso de atraso no pagamento pela contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, conforme o índice ICTI.

FORMA DE PAGAMENTO

8.49. A contratada realizará a retenção automática da taxa de administração diretamente sobre os valores brutos recebidos nas transações eletrônicas, não havendo emissão de fatura para pagamento.

8.50. O valor correspondente à taxa de administração retida será repartido da seguinte forma:

8.50.1. 80% (oitenta por cento) para os Conselhos Regionais de Educação Física – CREFs;

8.50.2. 20% (vinte por cento) para o Conselho Federal de Educação Física – CONFEF.

8.51. A contratada será responsável por realizar a retenção de forma correta, a apuração, a segregação e o repasse dos respectivos percentuais à conta indicada por cada beneficiário, nos termos e prazos estipulados no contrato.

8.52. A contratante poderá, a qualquer tempo, auditar as informações e exigir relatórios que comprovem a correta retenção e distribuição da taxa de administração.

8.53. A contratada fornecerá relatório, em meio eletrônico, em formato CSV ou Excel, que constará as informações necessárias para validação do valor a ser pago constando:

8.53.1. Número do TID;

- 8.53.2. Data da transação- data em que a transação foi realizada/autorizada;
- 8.53.3. Valor da transação- valor da parcela cobrada, livre de taxas;
- 8.53.4. Nome do proprietário do cartão;
- 8.53.5. Parcela X/V- número da parcela/total de parcelas;
- 8.53.6. Conta de destino- número das contas para as quais os valores foram transferidos;
- 8.53.7. Data da transferência- data em que a transferência foi realizada para a conta do CONFED e dos CREFs;
- 8.53.8. Tipo de transação- - nome do tipo de transação/ taxa administrativa aplicada;
- 8.53.9. % da taxa administrativa- percentual da taxa administrativa aplicada à transação pela contratada, referente ao serviço prestado;
- 8.53.10. Valor da taxa administrativa- valor em reais da taxa administrativa aplicada à transação pela contratada, referente ao serviço prestado;
- 8.53.11. Valor transferido - valor em reais que foi enviado para as contas correntes previstas.
- 8.54. As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidades da contratada.
- 8.55. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da contratada, das arrecadações realizadas.
- 8.56. Deverá ser emitido pela contratada, relatório mensal com o valor total arrecadado com as transações de débitos e créditos (valores brutos), os valores das deduções dos percentuais de taxa de administração e os valores líquidos que deverão ser repassados à contratante, na forma estipulada em contrato (bipartição dos valores).
- 8.57. Quando do repasse, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.58. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 8.59. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento.

CESSÃO DE CRÉDITO

- 8.60. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.60.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL (Menor taxa de administração).

REGIME DE EXECUÇÃO

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

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

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

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

9.29. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de 02 (dois) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.30.1. Velocidade de 100 Mbps “full duplex”.

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

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

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. Caso haja a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste documento e constante no ETP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Projeto: 8000 – Subvenções aos CREFs
- II) Subprojeto: 8080 – Serviço de Cobrança Centralizada via Cartão de Crédito e Débito.
- III) Conta de Despesa: 6.2.2.1.01.01.066 – Demais Serviços Administrativos e Operacionais.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, 10 de abril de 2026.

Valéria dos Santos Anacleto de Melo
Requisitante / Equipe de Planejamento

Rodolfo Maciel Diniz
Equipe de Planejamento

Ivan Pessanha Ramos Castro
Autoridade Máxima da Área de TIC