

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. DADOS DO PROCESSO

| | |
|--|--|
| Unidade funcional responsável pela Contratação | Departamento de Atendimento ao Público - Deap |
| Objeto | Contratação de empresa especializada em serviços de solução de pagamento por meio eletrônico |
| Nº do Processo | 00232.002845/2024-91 |

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

O presente estudo segue as diretrizes e parâmetros constantes no Anexo III da Instrução Normativa nº 05/2017 e Instrução Normativa nº 01/2019 em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso IX, artigo 7º, inciso I e artigo 14, *caput*, da Lei 8.666/1993, subsidiando a construção de um Termo de Referência com fundamento nos seguintes normativos:

- a) **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002**, que institui modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- b) **Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993** e suas alterações subsequentes, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- c) **Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019**, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- d) **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- e) **IN SLTI/MPOG Nº 05 de 25 de maio de 2017**, que dispõe sobre regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.
- f) **Instrução Normativa nº 01 de abril de 2019**, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- g) **Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011**, que autoriza a cobrança de multas, taxas e anuidades, bem como atribui aos Conselhos Federais a definição dos descontos, critérios, regras de parcelamento e de recuperação de crédito.
- h) **Resolução COFEN nº 614/2019**, que institui no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem o procedimento de conciliação em processos de cobrança de débitos, e dá outras providências.

i) **Decisão COFEN nº113/2016**, que autoriza aos Conselhos Regionais de Enfermagem o recebimento do pagamento de anuidades, taxas de serviços, multas e outros débitos devidos ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem também por meio da utilização de cartão de crédito e/ou débito.

j) Decisão COREN/DF nº 116, de 09 de maio de 2016

l) Orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e demais normativos aplicáveis à administração pública autárquica federal.

4. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem como objetivo ampliar as formas de pagamento das anuidades e demais taxas devidas pelos profissionais e empresas registrados no Coren-DF, permitindo o uso de cartões de débito ou crédito, tanto à vista quanto de forma parcelada, conforme autorizado pela Decisão Cofen nº 614/19

Conforme pesquisa realizada pelo Serviço de Proteção ao Crédito (SPC Brasil) e pelo portal Meu Bolso Feliz, o cartão de crédito figura como uma das principais modalidades de pagamento utilizadas pelos consumidores globalmente. No Brasil, cerca de 52 milhões de pessoas possuem cartão de crédito, com 53% dos entrevistados indicando sua utilização, sendo que, em média, cada pessoa possui quase dois cartões. Destaca-se ainda que 47% desses usuários realizam compras parceladas ao menos uma vez por mês.

O estudo também aponta que consumidores com menor renda tendem a utilizar o limite do cartão de crédito como principal recurso financeiro. Diante do cenário econômico desafiador do País, o cartão de crédito se consolida como uma alternativa para quitação, consolidação e planejamento de dívidas.

A viabilização do pagamento por meio de cartões de débito e crédito, tanto em terminais físicos quanto online, trará inúmeros benefícios, como: **Facilidade para os registrados:** Permitir aos profissionais da enfermagem manterem-se regulares com suas obrigações financeiras junto ao Coren-DF, considerando que muitos utilizam cartões como principal meio de pagamento. **Redução da inadimplência:** O parcelamento via cartão de crédito tende a proporcionar maior regularidade financeira dos registrados, reduzindo índices de inadimplência. **Otimização dos processos internos:** O pagamento por cartão simplifica e agiliza os processos administrativos, especialmente na concessão de inscrições e na gestão de recursos financeiros, promovendo maior eficiência no atendimento. Embora esta contratação já seja prática recorrente no âmbito do Coren-DF, ela está alinhada ao Planejamento Plurianual do triênio 2024-2026, contribuindo diretamente para o cumprimento de metas estratégicas, tais como: Aperfeiçoamento dos processos de trabalho, Combate à inadimplência, Melhoria contínua no atendimento ao público e Modernização da infraestrutura tecnológica.

Os custos operacionais da implementação desta modalidade de pagamento são considerados baixos frente ao seu elevado potencial de impacto positivo na arrecadação da autarquia. Este impacto é reforçado pelo crescimento acelerado do e-commerce e pelo aumento da utilização de bancos digitais, que consolidam os pagamentos online como uma prática cada vez mais frequente e eficiente.

5. **REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN-DF**

A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos do Coren-DF, assim como com o alinhamento do PCA.

OE06. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional. IE 71

Nº: 49 - Contratação de empresa especializada em serviços de solução de pagamento por meio eletrônico (cartão de crédito e débito).

A teor do que dispõe o art. 4º do Decreto nº 5.450/05, parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02 e parágrafo único e *caput* do art. 14 da Instrução Normativa nº 05/2017, trata-se de serviço de natureza comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

Ademais, o serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução.

Vale consignar que a caracterização de um serviço como “comum” não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de os seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos

objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente a partir da leitura do presente estudo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a licitante poderá enviar a documentação via e-mail, após solicitação e no prazo definido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por meio do *Comprasnet* ou por meio do endereço eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo definido no edital.

Sem prejuízo de outros documentos que venham a ser exigidos no Termo de Referência, a licitante vencedora da melhor oferta deverá comprovar sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. Relativos à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
- c) Os documentos de que trata o subitem 'b', deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

2. Relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Certidão que comprove a inexistência de débitos trabalhistas, extraída do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>. Na falta do envio da certidão pela licitante, o Pregoeiro poderá acessar o sítio para obtê-la.
- e) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- f) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Coren-DF, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- g) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Coren-DF convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

3. Relativos à qualificação econômico-financeiro:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

| | |
|------|---|
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |

- d) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4. Relativo à qualificação técnica:

A contratada deverá apresentar, para fins de habilitação “Atestado de Capacidade Técnica” emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado serviços de igual ou superior complexidade.

Os atestados emitidos por órgãos públicos e/ou por empresas para as quais a contratada realizou serviços, deverão conter a descrição, de maneira clara e objetiva, dos serviços realizados com as seguintes informações: data do início e do término dos serviços; descrição dos serviços prestados; declaração de satisfação do órgão público e/ou da empresa beneficiada pelo serviço.

Os atestados de capacidade técnica em nome da contratada deverão ser expedidos por pessoas jurídicas, com identificação do emitente (nome e informações para contato) e do signatário (nome e cargo/função), que possibilite a comprovação da realização dos serviços.

6.1. Natureza da Contratação:

Os serviços de pagamento por meio de cartão de crédito ou débito possuem natureza continuada, trata-se de tecnologia consolidada no mercado e amplamente utilizada na sociedade em geral, devendo ser disponibilizada aos usuários do Coren-DF até que se tenha uma nova tecnologia para substituí-la.

Neste sentido, após regularmente implementado serviço de pagamento via cartão de crédito ou débito, eventual paralisação poderá gerar prejuízos graves ao Coren-DF, inclusive com a paralisação dos serviços de atendimento ao público, suspensão de parcelamentos e queda da arrecadação.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

O prazo de vigência do contrato é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133, de 2021.

A prestação do serviço pela contratada terá início somente após os sistemas informatizados e soluções tecnológicas acharem-se adequados e parametrizados para receber de forma automatizada as transações, inclusive com a disponibilização de todo os mecanismos de monitoramento, emissão de relatórios e operacionalização das transmissões e repasses.

6.3. Transição Contratual:

Sim, há necessidade de promover a transição contratual. Caso outra empresa vença o processo licitatório, a Getnet deverá recolher seus equipamentos, e será necessário que a nova contratada realize a adaptação do serviço de e-commerce ao SIGEN ou a outro sistema utilizado pelo Coren-DF.

Dessa forma, a transição deve incluir a transferência de conhecimento sobre a integração dos meios de pagamento ao sistema vigente, além do suporte necessário para garantir a continuidade do serviço sem prejuízos aos usuários.

6.4. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos estipulados são relevantes para garantir a compatibilidade do serviço de e-commerce com o SIGEN ou outro sistema utilizado pelo Coren-DF, assegurando a continuidade e a eficiência dos processos de pagamento.

No entanto, caso o Levantamento de Mercado indique uma quantidade restrita de fornecedores, será necessário avaliar se algum dos requisitos pode ser flexibilizado sem comprometer a segurança, a qualidade e a integração do serviço. Caso a flexibilização não seja viável, será apresentada uma justificativa detalhada para a manutenção dos requisitos estabelecidos.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DOS TERMINAIS FIXOS E MÓVEIS

a) A CONTRATADA deve entregar os terminais móveis (point of Sale) com fornecimento de conexão com a internet e/ou fixos (Pinpad), isentos da taxa de adesão e mensalidade, além de responsabilizar-se pela conexão, manutenção e assistência técnica, sem ônus adicional para o Coren-DF.

- b) A opção pelo terminal móvel ou fixo é exclusiva da CONTRATANTE, que escolherá aquele que melhor se adequar aos sistemas e rotinas administrativas do Coren-DF.
- c) Deverá ser fornecido e instalado **inicialmente um total de 03 (três) terminais** que serão utilizadas nos **guichês de atendimento da sede**, com a previsão de ampliação e instalação de mais 2 (duas) na sede e/ou 01 (um) em cada uma das subseções do Coren-DF que podem ser criadas.
- d) No caso de terminal fixo, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução TEF por meio de API para integração com sistema legado compatível com qualquer linguagem de programação.
- e) A Contratada deverá se responsabilizar pela conexão dos terminais móveis (POS) com a internet.
- f) Deverá ser fornecida documentação da API/TEF bem como disponibilizado o suporte para implementação e integração com sistema legado.
- g) A CONTRATANTE poderá a qualquer momento, através de ofício ou meio eletrônico, solicitar terminais adicionais, caso sejam necessários ao bom desenvolvimento de suas atividades.
- h) Os terminais deverão permitir a captura eletrônica de transações com tarja magnética, tecnologia de chip e NFC;
- i) A instalação, configuração, treinamento e desinstalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como o fornecimento de chips para a conexão dos terminais móveis com a internet, conforme endereço e horários indicados pelo Coren-DF.
- j) Caberá à CONTRATADA realizar a manutenção necessária ao pleno funcionamento dos terminais disponibilizados ao Coren-DF, substituindo aqueles impróprios para o uso, sem qualquer custo adicional.

7.2. FUNÇÕES PARA PAGAMENTO

Função de débito: Modalidade, oferecida pelo Coren-DF ao portador de cartão de débito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho, na qual o recebimento do pagamento referente à transação se dá à vista mediante crédito em conta corrente em no máximo 1 (um) dia, descontado as taxas ou tarifas negociadas.

Função de crédito à vista: Modalidade, oferecida pelo Coren-DF ao portador de cartão de crédito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho na qual o recebimento do valor à vista ocorre no prazo acordado, descontadas as taxas ou tarifas negociadas.

Função de crédito parcelado: Modalidade, oferecida pelo Coren-DF ao portador de cartão de crédito, no pagamento de operação oriundo das anuidades, taxas de serviços, multas entre outros débitos devidas pelos respectivos profissionais vinculados ao Conselho, na qual o recebimento é dividido em até 12 (doze) parcelas, cuja liquidação se dará nos prazos acordados, descontados as taxas ou tarifas negociadas.

7.3. TRANSAÇÕES POR MEIO DE PLATAFORMA WEB

- a) A solução de pagamento deverá intermediar o processamento eletrônico de transações, interligando as plataformas do Coren-DF aos sistemas das administradoras dos cartões de débito e crédito.
- b) Os dados financeiros, tais como o número do cartão, código de segurança e validade, serão digitados e armazenados no servidor da CONTRATADA, fazendo com que nenhum destes dados seja armazenado nos sistemas dos CONTRATANTES;
- c) Todas as comunicações referentes ao processamento das transações devem utilizar rotinas de criptografia aderentes aos padrões estabelecidos pelas instituições financeiras;

- d) As transações financeiras serão feitas on-line, via internet, por meio de redirecionamento do e-commerce do CONTRATANTE para a solução da CONTRATADA;
- e) A solução de pagamento deverá garantir o checkout transparente, não sendo permitido o redirecionamento para páginas de terceiros;
- f) A solução de pagamento deverá ser devidamente homologada pelas instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- g) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de manuais e de suporte técnico a respeito da integração do seu sistema com as plataformas dos CONTRATANTES.
- h) A Integração da solução de pagamento com as plataformas de e-commerces dos CONTRATANTES, para registro e cancelamento das transações financeiras, deverá ser via API Rest;
- i) A solução de pagamento deverá estar disponível e operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- j) A CONTRATADA deverá conciliar vendas e taxas cobradas pelas adquirentes/administradoras (previsto x realizado) de acordo com cada modalidade de venda, mesmo que por meio de subcontratação;
- l) A CONTRATADA deverá oferecer sistema antifraude, mesmo que por meio de subcontratação;
- m) A CONTRATADA deverá fornecer serviço de split de pagamento, mesmo que por meio de subcontratação;
- n) A CONTRATADA deverá fornecer serviço de gateway, mesmo que por meio de subcontratação;
- o) A CONTRATADA deverá, 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 o descredenciamento por parte das operadoras de cartões de crédito.
- p). O certificado mencionado no item anterior deverá estar válido na data da sua apresentação.
- q) A CONTRATADA deverá garantir a segurança física e lógica dos servidores que armazenam a solução de pagamento, bem como de todo o processamento das transações de pagamento;
- r) A CONTRATADA deverá garantir a segurança física e lógica de todos os dados de pagamento e de clientes durante o processamento das transações.

7.4. MONITORAMENTO DAS TRANSAÇÕES E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar área interna para gerenciamento, acompanhamento e controle das transações financeiras, a ser acessada por usuários do Coren-DF previamente cadastrados.
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivos em CSV e/ou Excel com as transações financeiras realizadas, com todas as informações necessárias à identificação do pagamento e conciliação com os sistemas informatizados do Coren-DF.
- c) O sistema de gerenciamento de transações deve disponibilizar a opção de consulta e emissão de relatórios que permitam a segregação dos valores recolhidos, totais e parcelados, descontos de taxas, tipo de operação, gênero, bem como emprego de filtros por data, período, unidade, tipo de operação, fatura detalhada, resumo de fatura, contemplando todas as operações realizadas e informações necessárias à identificação do pagamento.

7.5. DOS REPASSES DE VALORES

a) A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e/ou Crédito, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado entre as partes.

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

I) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer em até 1 (um) dia útil, seguintes à data da transação, descontando-se as taxas negociadas.

II) Transações de recebimento por Crédito a Vista: o repasse deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data da transação, descontando-se as taxas negociadas.

III) Transações por Crédito Parcelado: o repasse da primeira parcela deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data da transação, descontando-se as taxas negociadas. Para as parcelas seguintes, deve ser seguida a mesma regra, cujo pagamento será de até 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela anterior. Será considerado também caso o do valor do repasse de todas as parcelas serem com com até 30 (trinta) dias da data da transação se não houver elevação do valor da taxa de repasse.

c) O pagamento das taxas administrativas ocorrerá diariamente no momento da transação, descontados diretamente do valor bruto da operação.

d) O repasse deverá ser realizado por meio de split de pagamento que permita a conciliação dos saldos financeiros com os sistemas informatizados do Coren-DF, de modo que seja registrado o pagamento no cadastro do cliente pagador.

e) O split de pagamento deve realizar o repasse da cota parte ao Conselho Federal de Enfermagem, sem descontos de taxas, que deverão ser suportadas exclusivamente pelo Coren-DF.

f) Os números das contas bancárias serão disponibilizados, por ofício da diretoria do Coren-DF, após a assinatura do Contrato.

7.6. PRAZOS DE ENTREGA, LOCAIS DE INSTALAÇÃO E QUANTITATIVOS.

a) Os terminais deverão ser entregues **no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da ordem de serviço emitida pelo Coren-DF**, estando sua aceitação sujeita à **homologação dos equipamentos pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Coren-DF** e ao cumprimento dos requisitos elencados no termo de referência.

b) Inicialmente, deverão ser fornecidos e instalados um **total de 03 (três) terminais** que serão utilizadas nos guichês de atendimento da sede, com a previsão de **ampliação e instalação de mais 2 (duas) na sede e 1 (uma) em cada uma das subseções do Coren-DF que possam ser criadas**, podendo chegar ao **quantitativo de 05 (cinco) terminais** para sede durante a vigência do contrato, conforme endereços e especificações que disponibilizadas oficialmente pelo gestor do contrato.

7.7. DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

a) A contratada deverá em sua composição de taxa, **INCLUIR QUALQUER VALOR NECESSÁRIO AO FUNCIONAMENTO COMPLETO DA SOLUÇÃO**, compreendendo os terminais móveis (Point of Sale) com fornecimento de conexão, fixos (PinPad) e pagamentos realizados pela internet por meio de plataforma segura, incluindo o split de pagamento e todos os APIS necessários à efetivação das transações e posterior conciliação de saldos de maneira segura, controlada e identificada, formulando a sua proposta.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Inicialmente, deverão ser fornecidos e instalados um **total de 03 (três) terminais** que serão utilizadas nos guichês de atendimento da sede, com a previsão de **ampliação e instalação de mais 2 (duas) na sede e 1 (uma) em cada uma das subseções do Coren-DF que possam ser criadas**, podendo chegar ao **quantitativo de 05 (cinco) terminais** para sede durante a vigência do contrato, conforme endereços e especificações que disponibilizadas oficialmente pelo gestor do contrato.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Nas pesquisas empregadas pela Equipe de Planejamento foi constatado que as empresas que prestam os serviços de intermediação de pagamentos por cartão de crédito e e-commerce são conhecidas como “adquirentes”, são empresas como Rede, Cielo, Elavon, GetNet, Stone, FirstData, Global Payments, entre outras, que fazem a liquidação financeira das transações por meio de cartão e são responsáveis pela comunicação com as bandeiras (Visa, Mastercard, Amex, Diners, Elo) e banco emissores (Itaú, Bradesco, Citibank, Santander etc).

Na prática, o adquirente é o agente operador nesse sistema de pagamentos. Assim, o Conselho poderá utilizar os adquirentes diretamente ou através de um gateway. Quando um gateway é usado, a cobrança pelo serviço é feita por porcentagem da operação e os créditos da operação são enviados diretamente à conta do Conselho.

Assim, a intermediação de pagamento pretendida pelo Coren-DF admite apenas uma solução, qual seja, a contratação de empresa que realize os serviços de disponibilização dos terminais e plataforma on-line para as operações, gerenciamento e produção de relatórios quanto as operações realizadas, e, por fim, a disponibilização de solução tecnológica para a integração e conciliação com os sistemas de contabilidade da autarquia, tudo a ser remunerado pela taxa de administração.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

De acordo com a Instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, a pesquisa de preços deverá ser realizada mediante a utilização preferencial do “Painel de Preços”, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, e aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório.

Ademais, devem ser utilizados como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, **desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços**, oriundos de um ou mais dos parâmetros de pesquisas de preços, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Por derradeiro, a pesquisa de preços deverá ser materializada em documento que contenha, no mínimo: i) identificação do agente responsável pela cotação; ii) caracterização das fontes consultadas; iii) série de preços coletados; iv) método matemático aplicado para a definição do valor estimado; v) e justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

No presente estudo, buscou-se realizar levantamento das taxas administrativas praticadas em contratações semelhantes, realizadas por outros Conselhos de Fiscalização Profissional no último ano, permitindo-nos extrair os seguintes percentuais:

| |
|--|
| Taxa administrativa média (por operação) |
|--|

| Lote | Itens | Especificação | - CORE-DF/SOPAGUE | CREF12-PE/SOPAGUE | CMF/PARCELAMOS TUDO PONCOM | Percentual Médio |
|--------------|-------|--|-----------------------|-------------------|----------------------------|------------------|
| | 1 | Taxa pagamento via pix | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 2 | Taxa de Administração para operação de débito | 1,05 | 1,68 | 2,20 | 1,64 |
| Único | 3 | Taxa de Administração para operação de crédito à vista | 2,01 | 2,40 | 2,59 | 2,33 |
| | 4 | Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 2 a 3 vezes | 2,15 | 2,66 | 2,72 | 2,51 |
| | 5 | Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 4 a 6 vezes | 2,15 | 2,66 | 2,72 | 2,51 |
| | 6 | Taxa de Administração para operação de crédito parcelado de 7 a 12 vezes | 2,6 | 2,91 | 2,60 | 2,70 |
| | 7 | Equipamento | R\$ 0,02 | 0 | 0 | 0,006 |
| Total | | | 7,81 + R\$0,02 | 12,311 | 12,83 | |

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo tem como objetivo a contratação de empresa especializada em solução de pagamentos por meio eletrônico, que realize captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação das transações financeiras, em terminais móveis (Point of Sale), fixos (PinPad) e por meio de *e-commerce*, devendo fornecer todos os equipamentos e APIS necessários à efetivação das transações, inclusive split de pagamentos para conciliação bancária e repartição de receitas de anuidades e demais taxas recolhidas, compreendendo toda a solução tecnológica de segurança, conexão, controle, identificação dos pagamentos e conciliação com os sistemas do Coren-DF, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O agrupamento dos itens em um único lote é tecnicamente necessário para a operacionalização e integração do sistema de pagamento com cartão e e-commerce aos sistemas de contabilidade do Coren-DF. Caso diferentes empresas ganhassem cada uma um item, poderiam empregar diferentes soluções de webservices e abordagem técnicas que tornariam dificultoso ou inviável o controle dos pagamentos e a conciliação dos repasses financeiros com os sistemas de contabilidade da autarquia.

Além disso, seria necessário criar expedientes administrativos diversos para cada abordagem técnica e acompanhar uma série de sistemas de gerenciamento de pagamento com diferentes layouts e especificações. Noutro norte,

tornaria a prestação dos serviços mais custosa, pois seria necessários a disponibilização de solução tecnológica, máquinas em comodato, instalação, manutenção, treinamento, etc., para cada um dos itens contratados, o que certamente refletiria nas taxas administrativas praticadas para cada item.

Por fim, a pesquisa de mercado revela que as licitações do objeto pretendido, em sua maioria tem ocorrido por meio de pregão eletrônico com critério de julgamento de menor taxa de administração global, o que nos parece ser a melhor forma de contratação do aludido serviço.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

- a) Contratar a solução mais adequada à administração pública a partir de procedimento licitatório calcado no planejamento, notadamente no estudo do mercado fornecedor e no conhecimento das novas metodologias e experiências de sucesso verificadas em outros órgãos públicos.
- b) Tornar célere o atendimento ao público na sede do Coren-DF, adotando-se nova modelagem de atendimento ao público a partir do pagamento de taxas e anuidades nos guichês de atendimento.
- c) Aprimorar o atendimento ao público, ampliando a credibilidade da Autarquia perante a categoria da enfermagem, com a conseqüente redução da inadimplência, melhoria da imagem institucional e ampliação do quantitativo de profissionais da enfermagem em situação de regularidade.
- d) Garantir a boa execução dos serviços de inscrição e cadastro, sempre embasados nos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.
- e) Facilitar e contribuir para que o profissional da enfermagem se mantenha regular com suas obrigações tributárias, já que muitos profissionais utilizam os cartões de crédito e débito como principal meio de pagamento.
- f) reduzir os índices de inadimplência, principalmente, nas transações parceladas.
- g) otimizar processos de trabalho e a administração de recursos, promovendo celeridade no atendimento ao profissional da enfermagem e nos processos administrativos de concessão da inscrição profissional.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN-DF

Para a adequação do ambiente interno do Coren-DF, tão logo se pactue a dinâmica de funcionamento dos pagamentos por cartão e e-commerce, recomenda-se a edição de ato normativo regulamentando tal modalidade, devendo ser encaminhada ao Cofen para homologação nos termos do art. 3º da Decisão Cofen nº 113/2016.

Deve-se ainda editar manual juntamente da empresa contratada com vistas a orientar os colaboradores e gestores que irão operar os terminais e a plataforma *on line*, os relatórios gerenciais, a conciliação com os sistemas, as aplicações de webservices, e todas as demais ferramentas envolvidas na execução do contrato. Após a edição do manual, recomenda-se a realização de treinamento prático em ambiente de testes.

Estabelecer uma ponte de relacionamento entre a Contratada com a equipe do Cofen e da Place implantação da solução de e-commerce e o sistema Sigen ou outro que vier a ser usado pelo Coren-DF.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Está vigente contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gerenciamento de recebimentos de cartão débito e crédito, decorrente do processo PAD nº 270/2021.

Com base nas definições apresentadas, a contratação de um sistema de gerenciamento de recebimentos por cartão de débito e crédito pode ser classificada como **interdependente** em relação à prestação do serviço de e-commerce do Coren-DF. Isso ocorre porque a operacionalização dos pagamentos eletrônicos exige a integração entre o sistema de recebimentos e a plataforma utilizada, garantindo a continuidade e a eficiência das transações.

Dessa forma, a eventual substituição da empresa fornecedora do serviço de e-commerce demandará uma análise cuidadosa para assegurar a compatibilidade entre os sistemas e evitar prejuízos operacionais. Caso seja necessária uma contratação separada para o gerenciamento dos recebimentos, deve-se avaliar se essa contratação se enquadra como correlata ou se deve ser tratada como um novo objeto principal.

*** Se não contemplar, deverá haver justificativa.**

15. **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

() **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

• A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Observadas as disposições normativas e jurisprudência do TCU registradas no presente estudo, sem prejuízo das eventuais recomendações exaradas pela Procuradoria e Controladoria Geral que vierem a integrar o presente administrativo, observada a necessidade de verificação da disponibilidade financeira e orçamentária e demais recomendações, **concluimos que a contratação de serviços contínuos de intermediação de pagamentos por cartão em terminal físico e plataforma web é viável**, devendo ser realizada na modalidade pregão eletrônico pelo critério de julgamento da menor taxa administrativa global, para o período inicial de 24 (vinte e quatro meses) meses, admitida sua prorrogação.

16. **DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(x) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17. **RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

Junio Guimarães da Silva - Matrícula 155

Integrante Requisitante

Kesley da Silva Marques - Matrícula 154

Integrante Técnico I

18. **AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB**

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **JUNIO GUIMARÃES DA SILVA - Matr. 0000015-5, Chefe do Departamento de Atendimento ao Público**, em 27/02/2025, às 21:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **KESLEY DOS SANTOS MARQUES - Matr. 0000015-4, Coordenador(a) dos Atendentes**, em 28/02/2025, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0618639** e o código CRC **A9F01F05**.
