



PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2026

Processo SEI nº 2026/001467.01-2

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Unidade solicitante	Gerência Financeira/Unidade de Contas a Receber
---------------------	---

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	Serviço Continuado sem Mão de Obra em Regime de Dedicação Exclusiva
-------------------------	---

DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto da presente contratação para prestação de serviços especializados de captura, autorização, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira de transações realizadas por meio de cartões de débito e de crédito, nas modalidades à vista e parcelada em no mínimo 21 (vinte e uma) vezes, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado, destinadas ao recebimento de anuidades, multas, taxas e demais créditos devidos pelos profissionais e pessoas jurídicas registradas no Conselho Regional de Biologia da 1ª Região – CRBio-01, abrangendo os estados de São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

1.2. A contratação compreende o fornecimento, implantação, configuração, integração, disponibilização, manutenção, atualização e suporte técnico de solução tecnológica de pagamentos eletrônicos, acessível por meio de ambiente web, link de pagamento, API, gateway de pagamento ou tecnologia equivalente, compatível com a infraestrutura tecnológica utilizada pelo CRBio-01, contemplando todas as funcionalidades necessárias ao processamento, gerenciamento, conciliação e liquidação das transações financeiras.

1.3. A solução deverá permitir o recebimento de pagamentos por meio das principais bandeiras de cartões de débito e crédito aceitas no mercado nacional, incluindo, no mínimo, Visa, Visa Electron, Mastercard, Maestro, Elo, American Express e outras bandeiras que venham a ser disponibilizadas pelas instituições participantes dos respectivos arranjos de pagamento durante a vigência contratual.



1.4. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, compreendendo todas as atividades necessárias ao adequado processamento das transações, inclusive autorização, captura, transmissão, compensação, liquidação financeira, conciliação dos recebimentos, disponibilização de relatórios gerenciais, gerenciamento eletrônico das operações e suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato.

1.5. Os valores das transações efetivamente processadas deverão ser repassados ao CRBio-01 nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mediante crédito em conta bancária de titularidade da Autarquia, observadas as condições ofertadas pela contratada e as disposições contratuais.

1.6. A solução deverá atender integralmente à legislação aplicável, às normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, às regras do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como aos padrões de segurança da informação aplicáveis ao setor de meios de pagamento, especialmente a certificação PCI DSS ou outra que venha a substituí-la.

1.7. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade para a Administração e a manutenção das condições que justificaram a contratação.

1.8. A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente mediante a aplicação de Taxa de Administração (Merchant Discount Rate – MDR) incidente sobre o valor das transações efetivamente processadas, não havendo pagamento de mensalidade, franquia mínima, taxa de adesão, implantação, integração, manutenção da solução tecnológica ou quaisquer outros custos fixos para o CRBio-01, salvo se expressamente previstos neste Termo de Referência.

1.9. As especificações técnicas, requisitos operacionais, quantitativos estimados, níveis mínimos de serviço, critérios de medição e pagamento, obrigações das partes e demais condições para execução do objeto encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.10. O detalhamento dos serviços a serem contratados constam da relação abaixo:

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Volume Financeiro Estimado (R\$)	Percentual Taxa de administração (MDR)	Valor Estimado Anual (R\$)
	1	Taxa de administração (MDR) para transações	21300	250.000,00	2,2000%	5.500,00

**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**

Rua Manoel da Nóbrega nº 595 - conjunto 111 CEP 04001-083 Paraíso São Paulo, SP

Telefone: (011) 3884-1489

www.crbio01.gov.br

1		realizadas por cartão de débito				
	2	Taxa de administração (MDR) para transações realizadas por cartão de crédito à vista	21300	500.000,00	2,9633%	14.816,67
	3	Taxa de administração (MDR) para transações realizadas por cartão de crédito parcelado de 2 até 6 parcelas	21300	500.000,00	3,5533%	17.766,67
	4	Taxa de administração (MDR) para transações realizadas por cartão de crédito parcelado de 7 até 12 parcelas	21300	500.000,00	3,9133%	19.566,67
	5	Taxa de administração (MDR) para transações realizadas por cartão de crédito parcelado de 13 até 21 parcelas.	21300	750.000,00	4,9233%	36.925,00
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)						94.575,00

1.11. A estimativa dos volumes financeiros atribuídos aos itens tem caráter meramente estimativo, destinada ao dimensionamento da demanda potencial do CRBio-01, não constituindo obrigação de consumo ou garantia de realização de transações nessas modalidades.

1.12. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.13. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar.

1.14. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os argumentos trazidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, referência aos instrumentos de planejamento e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2026, aprovado na sessão plenária nº 273 de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação de transações financeiras realizadas por meio de cartões de débito e de crédito, nas modalidades à vista e parcelada em no mínimo, 21 (vinte e uma) parcelas, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado, para o recebimento de anuidades, multas, taxas e demais créditos devidos ao CRBio-01.

4.2. A solução fornecida deverá ser compatível com os sistemas utilizados pelo CRBio-01 e atender aos seguintes requisitos:

4.2.1. Bandeiras aceitas (mínimo obrigatório):

- Visa
- Mastercard
- Elo
- American Express
- Outras bandeiras amplamente utilizadas no mercado, se disponíveis na plataforma da contratada

4.2.2. Solução tecnológica

4.2.2.1. Fornecer serviço de gateway de pagamento para e-commerce, ou seja, ferramenta para a realização de pagamentos online seguros com cartão de débito e crédito para integrar os sistemas online para pagamento de débitos como anuidades, multas, entre outros.

4.2.2.1.1. O serviço deve incluir plataforma de APIs de pagamentos, utilizável através do protocolo HTTP e com dados estruturados preferencialmente no formato JSON. Estas APIs



devem permitir a integração de todas as operações realizadas e as informações de pagamentos com os sistemas da Contratante.

4.2.2.2. Fornecer manuais técnicos do gateway de pagamento, bem como disponibilizar suporte para implementação e integração com os sistemas da Contratante.

4.2.2.3. Opcionalmente disponibilizar o gateway de pagamento através página web de domínio próprio da Contratada que possibilite à Contratante direcionar o acesso do usuário na internet para um ambiente de pagamento seguro, próprio do fornecedor, não necessitando assim que a Contratante faça captura nem registro de dados de pagamento dos usuários do serviço (método checkout padrão).

4.2.2.4. Disponibilizar à Contratante um sistema web para gestão do acompanhamento dos pagamentos, acessado de maneira restrita e segura, por meio de usuário e senha, que forneça as informações completas de todas as transações e possibilite, no mínimo, as seguintes operações:

- acompanhamento das transações em tempo real, com filtros por período, tipo de operação, valor e status;
- emissão de relatórios de conciliação, de vendas a receber e de pagamentos cancelados e estornados;
- visualizar extratos, comprovantes, ordens estornadas/canceladas, e faturas consolidadas;
- obtenção de arquivo estruturado dos pagamentos efetuados, com periodicidade diária, para integração com o sistema interno da Contratante.

4.2.2.4.1. O sistema web de gestão deverá permitir a exportação dos dados dos relatórios para arquivos do tipo CSV e/ou Excel.

4.2.3. Requisitos operacionais e financeiros

4.2.3.1. **Realização dos repasses financeiros** dos valores das transações processadas para a conta bancária de titularidade do CRBio-01, já deduzidas as taxas de administração contratadas, observando os seguintes prazos máximos:

- **Cartão de débito:** repasse em até **1 (um) dia corrido** após a autorização da transação;
- **Cartão de crédito à vista:** repasse em até **31 (trinta e um) dias corridos** após a autorização da transação;
- **Cartão de crédito parcelado:** repasse da **primeira parcela em até 31 (trinta e um) dias corridos** após a autorização da transação e das **demais parcelas em intervalos sucessivos de 30 (trinta) dias**, conforme o plano de parcelamento contratado;



4.2.3.2. Dedução automática das taxas de administração (Merchant Discount Rate – MDR), conforme os percentuais adjudicados no processo licitatório e estabelecidos no contrato;

4.2.3.3. Disponibilização de mecanismos de conciliação financeira, com geração de relatórios operacionais e gerenciais contendo, no mínimo, os valores brutos das transações, as taxas de administração aplicadas, os valores líquidos repassados, cancelamentos, estornos, chargebacks (quando houver) e demais informações necessárias à conferência, fiscalização e contabilização dos recebimentos pelo CRBio-01.

4.2.4. Requisitos de segurança e conformidade

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

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

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

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

4.2.4.5. Garantir que todos os acessos sensíveis envolvidos no serviço (incluindo o portal de transações) sejam realizados por mecanismos de comunicação criptografada e autenticados através de usuário e senha forte.

4.2.4.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pela Contratante.



4.2.4.6.1. Quebras de sigilo e/ou privacidade de dados, quando comprovados, sujeitarão a Contratada a penalidades contratuais e/ou às previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.2.5. Suporte e continuidade

4.2.5.1. A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante no que diz respeito à solução contratada, suas funcionalidades, base de dados, operações, utilitários, equipamentos e documentações.

4.2.5.2. A Contratada deverá fornecer suporte em horário comercial (09h às 18h) em dias úteis, oferecendo um canal de contato exclusivo para solicitações de suporte técnico e operacional através de telefone, sistema web próprio, canal de chat ou e-mails.

4.2.5.3. A Contratada deverá acompanhar e monitorar a operacionalidade do sistema contratado e suas interfaces com as instituições financeiras 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.

4.2.6. Requisitos para ambiente de homologação/testes

- A contratada deverá disponibilizar, previamente ao início da operação definitiva, **ambiente de testes (sandbox)** funcional, que simule fielmente as condições da operação real;
- O ambiente deverá permitir a realização de testes de ponta a ponta (captura, autorização, cancelamento, estorno, liquidação e conciliação);
- Deverão ser fornecidos dados técnicos e operacionais para a equipe técnica do CRBio-01, incluindo documentação, parâmetros de integração e suporte técnico durante a fase de homologação;
- O ambiente deverá estar disponível no mínimo 30 (trinta) dias **antes do início da fase operacional**, para que seja possível validar todas as funcionalidades com segurança.

4.2.7. Requisitos técnicos para a fase de implantação

- A contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, **plano de implantação detalhado**, contemplando:
 - Cronograma de disponibilização das soluções e suporte técnico;
 - Responsáveis técnicos pela implantação e integração dos sistemas;
 - Ponto focal de atendimento e canal direto de comunicação com o CRBio-01;
- A implantação da solução deverá ocorrer **sem impacto à continuidade dos serviços já prestados pela contratada anterior**;



4.3. A contratada deverá ainda:

- Emitir relatórios diários, mensais e por demanda, contendo informações detalhadas de todas as transações realizadas;
- Garantir a total rastreabilidade das transações financeiras realizadas por meio da solução ofertada;
- Disponibilizar, sempre que solicitado, extratos, comprovantes, ordens estornadas/canceladas, e faturas consolidadas.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

4.4.1. 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:

4.4.1.1. Respeito às Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.4.1.2. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, quando aplicável.

4.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos

4.5.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.6. Da Vedação de Utilização de Marca/Produto

4.6.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.7. Da Exigência de Amostra

4.7.1. Não será exigida apresentação de amostras na seleção dos fornecedores.

4.8. Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.8.1. Não se aplica para o objeto de contratação.

4.9. Da Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.10. Da Garantia da Contratação

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou seguro garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.10.2.1. A apólice de seguro garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10.2.3. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia na modalidade de caução em dinheiro.

4.10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica do Banco do Brasil, com correção monetária.

4.10.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



4.10.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10.5. Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.10.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.10.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.10.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.10.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10.9.2. Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.10.10. Extinguir-se-á a garantia, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.10.11. A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.

4.10.12. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.



4.10.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.10.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.10.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.10.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.11. Da Implantação e da Transição Operacional

4.11.1. Considerando que o CRBio-01 já dispõe de solução para recebimento de créditos por meio de cartão de crédito e que a presente contratação visa sua substituição e ampliação, contemplando também o pagamento por cartão de débito e a disponibilização de parcelamento por cartão de crédito com possibilidade de parcelamento das transações em, no mínimo, 21 (vinte e uma) parcelas, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado, a contratada deverá executar a implantação da nova solução e a transição operacional de forma planejada, assegurando a continuidade da arrecadação e evitando qualquer interrupção dos serviços.

4.11.2. Em razão da necessidade de implementação, com a maior brevidade possível, das funcionalidades previstas na Resolução CFBio nº 758/2026, especialmente aquelas relacionadas ao Programa de Recuperação de Créditos (PRC), a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, o **Plano de Implantação e Transição Operacional**, contendo, no mínimo:

- cronograma detalhado das atividades de configuração, integração, testes, homologação e entrada em produção;
- descrição dos procedimentos técnicos necessários à integração da solução com os sistemas utilizados pelo CRBio-01;
- plano de gerenciamento de riscos e de contingência para assegurar a continuidade dos serviços durante a implantação;
- procedimentos para realização dos testes funcionais, operacionais e de segurança;
- identificação dos responsáveis técnicos pela implantação e dos canais de atendimento durante o período de transição.



4.11.3. O CRBio-01 disponibilizará à contratada as informações e o apoio técnico necessários à integração da solução, observadas as normas internas de segurança da informação e os procedimentos de acesso aos ambientes tecnológicos da Autarquia.

4.11.4. A contratada deverá concluir a implantação, integração, parametrização, testes e homologação da solução **no menor prazo tecnicamente possível**, observando o cronograma aprovado pelo CRBio-01, de forma a viabilizar o início da operação com a máxima brevidade, sem comprometer a qualidade, a segurança, a disponibilidade e a confiabilidade dos serviços.

4.11.5. Durante todo o período de implantação e estabilização da solução, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento e correção tempestiva de falhas, inconsistências ou necessidades de ajustes identificadas pelo CRBio-01, assegurando a continuidade operacional da arrecadação e o pleno funcionamento da solução.

4.11.6. A implantação será considerada concluída somente após a homologação formal pelo CRBio-01, mediante verificação do atendimento integral aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de desempenho e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

4.11.7. A contratada deverá priorizar a implantação das funcionalidades necessárias ao recebimento de créditos por meio de cartão de débito e de cartão de crédito, à vista e parcelado em, no mínimo, 21 (vinte e uma) parcelas, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado, de modo a possibilitar a implementação do Programa de Recuperação de Créditos (PRC), instituído pela Resolução CFBio nº 758/2026, no menor prazo possível, observados os requisitos de segurança, disponibilidade e conformidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12. Da Vistoria

4.12.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação contínua de serviços especializados de **captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira de transações realizadas com cartões de débito e crédito**, à vista e parcelado em, no mínimo, 21 (vinte e uma) parcelas, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado, com o objetivo de viabilizar o recebimento de receitas oriundas de anuidades, multas, taxas e outros débitos junto ao CRBio-01.



5.2. A contratada deverá disponibilizar **solução tecnológica em ambiente digital (e-commerce ou interface web)** para integração ao portal institucional do CRBio-01, de forma a permitir que os profissionais e empresas jurisdicionados realizem pagamentos de forma remota e segura.

5.3. A prestação dos serviços será operacionalizada mediante as seguintes etapas:

- **Implantação Técnica e Homologação:** compreende o fornecimento de ambiente de testes (sandbox), validação funcional do sistema e integração com os canais de pagamento do CRBio-01, conforme plano de transição previsto no item 4.11;
- **Execução Regular dos Serviços:** prestação contínua do serviço contratado, com funcionamento ininterrupto da plataforma de pagamento, captura de transações, repasse financeiro ao CRBio-01, emissão de relatórios e conciliação diária;
- **Monitoramento e Gestão de Indicadores:** acompanhamento sistemático dos parâmetros de desempenho, disponibilidade e conformidade definidos nos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), que servirão como base para fiscalização e avaliação da qualidade da prestação;
- **Suporte Técnico:** atendimento aos usuários internos do CRBio-01 e à administração contratual, com resolução de falhas técnicas, dúvidas operacionais e apoio na extração de dados e relatórios financeiros.

5.4. A contratada deverá garantir a **eficiência, segurança e estabilidade das transações**, devendo atender aos requisitos técnicos e prazos de repasse definidos no Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades administrativas, conforme legislação vigente.

5.4.1. Da inexistência de garantia ou encargos adicionais:

- A contratação não implicará a constituição, pelo CRBio-01 ou pelos profissionais e empresas usuários da solução, de garantia real ou pessoal, aporte, contribuição, fundo garantidor, fundo de reserva, caução ou qualquer outra forma de garantia ou encargo financeiro adicional relacionado às transações realizadas.
- A contratada não poderá exigir do CRBio-01, dos profissionais ou das empresas usuários da solução qualquer pagamento, tarifa, taxa, contribuição ou encargo adicional, direto ou indireto, além da Taxa de Administração (Merchant Discount Rate – MDR) estabelecida na proposta vencedora e prevista no contrato.
- Eventuais custos, riscos operacionais e encargos inerentes à prestação dos serviços contratados deverão estar contemplados na taxa de administração ofertada pela contratada, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos no instrumento convocatório e no contrato.



- A remuneração da contratada ficará restrita à aplicação da Taxa de Administração (MDR) sobre as transações efetivamente autorizadas e processadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.4.2. O modelo adotado visa assegurar economicidade, previsibilidade na arrecadação, continuidade dos serviços, e a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, vantajosidade e interesse público.

5.5. Modelo de Execução Contratual

5.5.1. O modelo de execução contratual adotado será o de **prestação de serviço contínuo, sob demanda**, com remuneração vinculada ao volume efetivo de transações processadas por meio de cartões de débito e crédito.

5.5.2. A contratada será remunerada exclusivamente mediante a aplicação de **taxa percentual incidente sobre o valor de cada transação autorizada e efetivamente processada**, correspondente à **Merchant Discount Rate (MDR)**, conforme percentual ofertado na proposta vencedora, sendo o respectivo valor deduzido automaticamente no momento do repasse financeiro ao CRBio-01.

5.5.3. A execução contratual será acompanhada por **servidor ou comissão de fiscalização designada**, que realizará o controle técnico e administrativo da prestação dos serviços, utilizando-se de indicadores definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e nos relatórios periódicos fornecidos pela contratada.

5.5.4. O modelo contratual prevê:

- **Pagamentos de forma indireta**, por meio do repasse financeiro das transações realizadas com cartões de débito e crédito, já com a devida retenção da taxa de administração acordada, pela Contratada, no momento da liquidação de cada transação.
- **Previsão de glosas e penalidades**, em caso de descumprimento de prazos, metas de qualidade, falhas de operação ou descumprimento contratual;
- **Obrigatoriedade de suporte técnico eficaz**, com canais de atendimento disponíveis em horário comercial e tempos máximos de resposta definidos em contrato;
- **Garantia de continuidade do serviço**, mesmo em caso de transição contratual futura, sem prejuízo ao recebimento de receitas pelo CRBio-01.

5.5.5. O modelo adotado visa assegurar economicidade, previsibilidade na arrecadação, continuidade dos serviços, e a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, vantajosidade e interesse público.



5.6. Inicialização do Contrato

5.6.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderão realizar reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.7. Das Condições de Execução

5.7.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma **contínua, ininterrupta e com padrão elevado de qualidade**, assegurando a plena disponibilidade das soluções tecnológicas contratadas para o recebimento de valores via cartão de débito e crédito, nos formatos à vista e parcelado.

5.7.2. Os serviços deverão estar disponíveis **24 horas por dia, 7 dias por semana**, incluindo feriados, com garantia mínima de **99,5% de disponibilidade mensal**, salvo em casos de manutenção previamente agendada com, no mínimo, 48 horas de antecedência e aprovação do CRBio-01.

5.7.3. A contratada deverá assegurar o **repasso financeiro** ao CRBio-01 dentro dos prazos e condições definidos neste Termo de Referência, além da **emissão diária de relatórios de conciliação**, com informações sobre as transações processadas, tarifas aplicadas e valores efetivamente liquidados.

5.7.4. Durante a vigência contratual, caberá à contratada:

- Prover **atendimento técnico e operacional**, com canais de suporte telefônico e eletrônico para o CRBio-01;
- Manter atualizada a documentação técnica da solução;
- Corrigir falhas e inconsistências em até **24 horas úteis** após abertura de chamado;
- Cumprir as obrigações contratuais relativas à **confidencialidade, integridade e segurança das informações**.

5.7.5. Qualquer paralisação nos serviços, mesmo que temporária, deverá ser imediatamente comunicada ao CRBio-01, com justificativa técnica, estimativa de tempo para restabelecimento e medidas corretivas adotadas.

5.8. Dos Prazos de Execução

5.8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa e interesse da Administração.



5.8.2. A contratada deverá apresentar, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, o **Plano de Implantação e Transição**, conforme disposto no item 4.11 deste Termo de Referência, contendo cronograma detalhado de ações e prazos para início das operações.

5.8.3. Os prazos específicos para **repasso financeiro das transações, resolução de falhas, entrega de relatórios e respostas a chamados técnicos** encontram-se definidos nos demais itens deste Termo de Referência e deverão ser rigorosamente cumpridos sob pena de aplicação de sanções.

5.9. Dos Locais de Execução dos Serviços

5.9.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma **remota e descentralizada**, por meio de solução tecnológica disponibilizada pela contratada, acessível via internet, que permita o processamento de transações com cartão de crédito de qualquer localidade onde haja acesso ao sistema do CRBio-01.

5.9.2. A contratada deverá assegurar a **plena operação da solução em todos os canais eletrônicos utilizados pelo CRBio-01**, especialmente no portal institucional, garantindo o funcionamento contínuo e seguro das transações efetuadas por profissionais e empresas registrados nas regiões de jurisdição do Conselho (São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul).

5.9.3. As atividades de **suporte técnico e atendimento à contratante** também serão realizadas de forma remota, por meio de canais eletrônicos e telefônicos, com a possibilidade de reuniões virtuais sempre que solicitado pelo CRBio-01.

5.9.4. Caso haja necessidade de atendimento presencial para fins de instalação, treinamento ou resolução de incidentes críticos, a contratada deverá deslocar equipe técnica, sem qualquer ônus adicional ao CRBio-01, para a sede da autarquia localizada na cidade de São Paulo/SP, ou em suas delegacias localizadas em Cuiabá/MT e Campo Grande/MS.

5.10. Materiais a Serem Disponibilizados

5.10.1. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao CRBio-01, todos os materiais, equipamentos, ferramentas tecnológicas e sistemas necessários à perfeita execução do objeto contratual, incluindo:

- **Plataforma de pagamento via web (e-commerce)** devidamente integrada ao sistema atual do CRBio-01;
- **Painel de gestão** e acompanhamento de transações com funcionalidades de geração de relatórios, conciliação financeira, controle de estornos e cancelamentos;
- **Documentação técnica completa da solução**, incluindo manuais de integração, guias operacionais e instruções de uso;



- **Acesso administrativo** à plataforma, com controle de usuários, permissões e relatórios;
- **Ambiente de testes homologado**, disponível antes da entrada em produção, para fins de validação técnica pela equipe do CRBio-01;
- **Certificados de segurança digital e protocolos criptográficos atualizados**, assegurando a confidencialidade e integridade das informações financeiras;
- **Relatórios eletrônicos diários e mensais**, com dados detalhados sobre as transações realizadas, valores recebidos, taxas aplicadas e repasses efetuados.

5.10.2. Todos os materiais e soluções fornecidos deverão atender aos padrões técnicos, operacionais e de segurança da informação exigidos neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a sua instalação, manutenção, atualização e suporte.

5.11. Mecanismos Formais de Comunicação

5.11.1. Toda comunicação entre a contratada e o CRBio-01 deverá ocorrer por **meios formais e rastreáveis**, preferencialmente por e-mail institucional, com registros claros das solicitações, respostas, prazos e ações executadas.

5.11.2. A contratada deverá disponibilizar **canal de atendimento exclusivo à contratante**, com acesso por telefone e e-mail, funcionando em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 9h às 17h), e canal emergencial para incidentes críticos com atendimento 24x7.

5.11.3. Reuniões de alinhamento técnico e acompanhamento da execução contratual poderão ser realizadas de forma remota (videoconferência), ou presencialmente, mediante solicitação do CRBio-01.

5.11.4. Eventuais falhas, indisponibilidades ou inconformidades na prestação do serviço deverão ser reportadas à contratante no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a ocorrência, acompanhadas de plano de ação corretivo.

5.12. Das Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.12.1. Para fins de elaboração das propostas, devem ser consideradas as seguintes informações consolidadas:

- A estimativa do valor médio anual de transações realizadas via cartão de débito e crédito no CRBio-01 será de **R\$ 2.500.000,00**;
- Estima-se que aproximadamente **18% a 20%** das receitas anuais do Conselho serão arrecadadas por meio de transações com cartão de débito e crédito;



- O maior volume de transações ocorre no período de **janeiro a março**, quando vencem as anuidades dos profissionais registrados;
- A solução contratada deverá suportar **transações à vista e parceladas** com possibilidade de parcelamento das transações em, no mínimo, 21 (vinte e uma) parcelas, sendo desejável a possibilidade de ampliação um quantitativo maior de parcelas, conforme soluções ofertadas e disponibilizadas pelo mercado com as principais bandeiras: Visa, MasterCard, Elo e American Express;
- As soluções deverão prever integração com ambiente web (e-commerce), relatórios de conciliação financeira e repasses conforme especificações técnicas já descritas;

5.12.2. Com base nesses dados, espera-se que os proponentes dimensionem adequadamente a infraestrutura, os custos operacionais e os prazos de entrega para garantir a prestação do serviço nos níveis de qualidade exigidos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos, dados e acessos necessários para a correta integração e funcionamento da solução tecnológica contratada, em tempo hábil para cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.2. Fornecer os dados bancários oficiais para recebimento dos repasses financeiros provenientes das transações processadas, bem como quaisquer outras informações administrativas pertinentes à execução contratual.

6.3. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização e validação técnica dos serviços prestados, garantindo a comunicação efetiva com a contratada.

6.4. Realizar o acompanhamento sistemático dos indicadores de qualidade, prazos e resultados, conforme definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), comunicando eventuais não conformidades para adoção das medidas cabíveis.

6.5. Informar à contratada, com antecedência mínima razoável, sobre quaisquer alterações ou atualizações necessárias na plataforma, processos ou parâmetros operacionais que possam impactar a prestação dos serviços.

6.6. Assegurar o pagamento dos valores devidos à contratada, conforme os termos e condições contratuais e os repasses financeiros efetivamente recebidos.

6.7. Disponibilizar acesso à infraestrutura tecnológica interna do CRBio-01, quando necessário, para fins de integração e testes, respeitando as normas de segurança da informação.



6.8. Zelar pela segurança e confidencialidade das informações compartilhadas durante a execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência ou na legislação aplicável:

7.1. Executar os serviços de captura, roteamento, transmissão, processamento, compensação e liquidação financeira das transações realizadas por meio de cartões de débito e crédito, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Garantir o processamento das transações com as bandeiras mínimas previstas, incluindo Visa, Visa Electron, Mastercard, Mastercard Maestro, Redeshop, Elo e American Express, assegurando a conformidade com os padrões e normas vigentes do mercado de cartões.

7.3. Disponibilizar plataforma tecnológica segura, estável e integrada para a realização das transações eletrônicas, contemplando o serviço de pagamentos via internet (e-commerce).

7.4. Realizar o repasse financeiro dos valores correspondentes às transações autorizadas e efetivamente processadas, já deduzida a Taxa de Administração (Merchant Discount Rate – MDR) contratada, mediante crédito em conta bancária de titularidade do CRBio-01, observando os seguintes prazos máximos:

- Cartão de débito: repasse em até **1 (um) dia** corrido após a autorização da transação;
- Cartão de crédito à vista: repasse em até **31 (trinta e um) dias** corridos após a autorização da transação;
- Cartão de crédito parcelado: repasse da primeira parcela em até **31 (trinta e um) dias** corridos após a autorização da transação e das demais parcelas em intervalos sucessivos de 30 (trinta) dias, de acordo com o plano de parcelamento contratado.

7.5. Assegurar a liquidação centralizada das transações na Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP) ou equivalente, garantindo a transparência e segurança dos processos financeiros.

7.6. Assumir integralmente o risco de crédito das vendas efetuadas por meio das transações realizadas via cartões de débito e crédito, garantindo os pagamentos ao CRBio-01 conforme os prazos pactuados, independentemente da inadimplência dos portadores dos cartões.



7.7. Fornecer relatórios detalhados, atualizados e precisos sobre todas as transações realizadas, repasses financeiros, estornos, cancelamentos e demais eventos relacionados, em periodicidade diária, mensal e conforme solicitado pela contratante.

7.8. Promover a conciliação das transações e repasses financeiros, disponibilizando ferramentas e suporte para facilitar o acompanhamento e conferência pela equipe do CRBio-01.

7.9. Garantir suporte técnico especializado e atendimento eficaz para a resolução de eventuais problemas operacionais, técnicos e financeiros relacionados aos serviços prestados.

7.10. Fornecer acesso à documentação técnica completa da solução, bem como ao ambiente de testes homologado, para validação e acompanhamento pela contratante.

7.11. Assegurar que toda a solução tecnológica e os serviços prestados atendam às normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais (LGPD) e demais legislações aplicáveis.

7.12. Manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, dados e documentos fornecidos pelo CRBio-01, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos neste contrato.

7.13. Responsabilizar-se pela implementação de melhorias e atualizações necessárias na solução tecnológica durante o prazo contratual, sem ônus adicionais ao CRBio-01, visando a continuidade, segurança e eficiência dos serviços.

7.14. Realizar o credenciamento para integrar as unidades do CRBio-01, habilitando-as para aceitar as transações com cartão débito e crédito das bandeiras previstas e garantir o funcionamento dos meios de pagamento.

7.15. Comunicar imediatamente à contratante quaisquer incidentes que possam comprometer a execução dos serviços, apresentando plano de ação para mitigação e correção.

7.16. Obrigações Gerais e de Conformidade

7.16.1. **Custos de Deslocamento:** Quando houver necessidade de deslocamento de profissionais para a prestação dos serviços (ex: para treinamentos presenciais ou suporte técnico especializado), as despesas decorrentes ficarão às expensas da Contratada.

7.16.2. **Reporte e Esclarecimentos:** Reportar-se diretamente aos fiscais de contrato do CRBio-01 a fim de diligenciar, sempre que necessário, as ocorrências relativas ao objeto desta contratação. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade



superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.16.3. Manutenção do Preposto: Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.16.4. Alocação de Pessoal e Recursos: Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação vigente.

7.16.5. Correção de Defeitos: Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/sistemas empregados.

7.16.6. Responsabilidade por Vícios e Danos: 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.16.7. Comprovação de Regularidade Fiscal: Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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



7.16.9. **Comunicação de Ocorrências:** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação à execução do objeto contratual.

7.16.10. **Acesso a Documentos:** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do serviço.

7.16.11. **Paralisação de Atividades:** 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.

7.16.12. **Guarda e Manutenção:** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.16.13. **Observância de Normas:** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.16.14. **Aprovação de Mudanças:** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.16.15. **Não Utilização de Trabalho Infantil/Perigoso:** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.16.16. **Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do fornecedor.

7.16.17. **Cumprimento de Cotas Legais:** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.16.18. **Comprovação de Reserva de Cargos:** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).



7.16.19. **Sigilo de Informações:** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.16.20. **Conformidade com a LGPD:** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

7.16.21. **Pagamento de Impostos e Contribuições:** Realizar o pagamento de todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços deste objeto contratual.

7.16.22. **Ônus por Equívoco no Dimensionamento:** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16.23. **Normas de Segurança do Contratante:** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando aplicáveis ao acesso a sistemas ou informações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6. 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.

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

Fiscalização

8.8. 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).

Fiscalização Técnica

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

8.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

8.11. Identificada qualquer inexactidão 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);

8.12. 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);

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



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

Fiscalização Administrativa

8.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.16. 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

8.17. O gestor do contrato 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).

8.18. 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).

8.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

8.20. 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).



8.21. 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).

8.22. 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).

8.23. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos pelos serviços prestados ocorrerão de forma indireta, por meio do repasse financeiro das transações realizadas com cartões de débito e crédito aos profissionais e empresas vinculadas ao CRBio-01, já com a devida retenção da taxa de administração acordada, pela Contratada, no momento da liquidação de cada transação.

9.2. A medição da execução contratual será realizada mensalmente, com base nos seguintes documentos e controles fornecidos pela Contratada:

- Relatório sintético e analítico das transações processadas no período, por modalidade (crédito à vista, crédito parcelado), com detalhamento por data de operação, valor bruto da venda, valor da taxa administrativa aplicada, valor líquido repassado e data do repasse;
- Relatório de conciliação financeira e transações pendentes;
- Relação de cancelamentos, estornos ou falhas operacionais identificadas no período;
- Relatórios de suporte às funcionalidades da plataforma tecnológica disponibilizada.

9.3. A contratada deverá disponibilizar esses relatórios por meio eletrônico, com acesso à plataforma de gestão das transações, em interface amigável e com possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas, assegurando rastreabilidade, auditoria e conformidade.

9.4. A fiscalização contratual será realizada por equipe designada pelo CRBio-01, que verificará o cumprimento quantitativo e qualitativo dos serviços, conforme parâmetros definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) anexo ao Termo de Referência, levando em conta indicadores como:

- Pontualidade nos repasses financeiros;



- Acurácia das informações dos relatórios;
- Disponibilidade da solução tecnológica;
- Atendimento aos prazos de conciliação e suporte técnico.

9.5. Eventuais glosas, penalidades ou retenções por falhas operacionais, descumprimento contratual ou inconsistências identificadas nos repasses poderão ser aplicadas conforme estabelecido na minuta contratual.

9.6. O CRBio-01 se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, informações complementares ou relatórios extraordinários para fins de fiscalização, prestação de contas, auditorias internas ou externas e controle de conformidade.

Do Recebimento dos Valores pela Contratante

9.7. A Contratada será responsável por realizar o repasse financeiro ao CRBio-01 referente às transações autorizadas com cartões de crédito, efetuadas por meio da plataforma disponibilizada, observando os seguintes prazos:

- **Cartão de débito:** repasse em até 1 (um) dia corrido após a autorização da transação;
- **Cartão de crédito à vista:** repasse em até 31 (trinta e um) dias corridos após a autorização da transação;
- **Cartão de crédito parcelado:** repasse da primeira parcela em até 31 (trinta e um) dias corridos após a autorização da transação e das demais parcelas em intervalos sucessivos de 30 (trinta) dias, de acordo com o plano de parcelamento contratado.

9.14. O valor líquido a ser repassado deverá ser depositado diretamente na conta bancária institucional do CRBio-01, conforme dados fornecidos no contrato, sendo que a liquidação deverá ocorrer **obrigatoriamente via Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP)** ou outro sistema autorizado pelo Banco Central.

9.15. Em caso de atraso injustificado nos repasses financeiros devidos ao CRBio-01, a Contratada ficará sujeita à **atualização monetária pelo INPC**, acrescida de **juros de mora de 1% (um por cento)** ao mês e **multa moratória de 2% (dois por cento)** sobre o valor em atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

9.16. A Contratada deverá assegurar total rastreabilidade, previsibilidade e conciliação dos valores repassados, responsabilizando-se por falhas, atrasos ou inconsistências, bem como pela guarda dos registros de transações, conforme legislação vigente.

10. REAJUSTE



- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da contratação.
- 10.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada 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.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. 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 (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.13. 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 14.133/21.

11.14. Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12.1. 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 PREÇO.

12.1.1. Regime de Execução: O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.3. 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;

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

12.5. 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>;

12.6. 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;

12.7. 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.

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

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.14. 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.

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

12.16. 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;

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

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

12.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



12.20. 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

12.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

12.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

12.24. 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;

12.25. 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.

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

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

Qualificação Técnica

12.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12.29. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico Operacional

12.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.30.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;



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

12.30.3. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

12.31.1. 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;

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

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

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

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

12.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

12.31.6.1. ata de fundação;

12.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

12.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

12.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

12.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

12.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

12.31.6.7. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

12.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e



apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

13.1.1. Nº 6.3.3.4.01.02.002 (DESPESAS COM COBRANÇA) – PROJETO: 1004 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL NOS CRBIOS - PESSOAS FÍSICAS E PESSOAS JURÍDICAS.

13.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento pela plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, data e hora da assinatura digital.

Ronaldo de Arruda Silva

Gerente Financeiro

Gestor do Contrato