

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2021**

**PROCESSO Nº 35.004/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para processamento de folha de pagamento, incluindo a retenção de impostos, emissão de guias de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes à folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação e treinamento, de acordo com as especificações e condições previstas neste Edital e seus anexos.

**ANEXOS:**

- I. **Termo de Referência**
- II. **Modelo de Proposta**
- III. **Planilha de Preços Estimados**
- IV. **Minuta de Contrato**

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS
04	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
05	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
06	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
07	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
10	DA HABILITAÇÃO
11	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
12	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
14	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
15	DOS RECURSOS
16	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
17	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
18	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
19	DO CONTRATO
20	DO PAGAMENTO
21	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
22	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
23	DAS ALTERAÇÕES
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2021**

**UASG – 926655**

PROCESSO Nº 35.004/2020

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **18/01/2021**, às 09:00h.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **06/01/2021**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **18/01/2021**, às 09:00h.

Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 167, de 25 de novembro de 2019, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, à Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, à Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 1º de abril de 2019, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para processamento de folha de pagamento, incluindo a retenção de impostos, emissão de guias de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes à folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação e treinamento, de acordo com as especificações e condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes no Termo de Referência prevalecerão as últimas.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

**2.1.1.** Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

**2.1.2.** Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**2.1.3.** Possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.2.2.** Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

- 2.2.3.** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- 2.2.5.** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.6.** Entidade empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7.** Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;
- 2.2.8.** Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.
- 2.3.** O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

### **3. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

- 3.1.** O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á desde que atendidos os requisitos delineados na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 3.1.1.** A sociedade cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao presente, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 às ME/EPP.

**3.1.2.** A pessoa física ou o empresário individual que se enquadrar no inciso I ou II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, receberá o mesmo tratamento que a referida Lei concede às ME/EPP.

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**4.2.** O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.4.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CFO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos

para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento de proposta.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total dos itens;

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (indicando, no que for aplicável, o modelo,

prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso), contendo ainda quaisquer outras informações relevantes à execução do objeto.

- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.
- 6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.8.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Compras Governamentais, prevalecerão as do Edital.
- 6.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

**7.6.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.6.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

**7.7.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

**7.8.** As licitantes somente poderão oferecer lances de valor inferior ao último por ela ofertados e registrados pelo sistema.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três



(3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.12.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.13.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.14.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**7.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.16.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

**7.17.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

**7.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.24.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.24.1.** Para efeito de comprovação do disposto no subitem acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**7.25.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.27.1.** No país;

**7.27.2.** Por empresas brasileiras;

**7.27.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.27.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.29.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.30.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**7.31.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **2 (duas) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.32.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA DESCONEXÃO**

**8.1.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.1.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em

relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**9.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**9.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- 9.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9.** O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.
- 9.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**10.1.1.** SICAF;

**10.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**10.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.249, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

**10.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei

Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**10.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**10.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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



**10.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

**10.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.8. Habilitação Jurídica**

**10.8.1.** No caso de empresa individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**10.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**10.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**10.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**10.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**10.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

### **10.9. Regularidades Fiscal e Trabalhista**

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**10.9.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**10.9.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**10.9.4.** 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.

**10.9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**10.9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorre.

**10.9.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a

declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **10.10. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.10.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**10.10.1.1.** A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**10.10.2.** 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.

**10.10.1.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

**10.10.1.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**10.10.1.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**10.10.1.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo

112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**10.10.1.5.** A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**10.10.1.6.** A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

## **10.11. Relativo à Qualificação Técnica**

**10.11.1.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa prestado ou estar prestando serviços da mesma natureza objeto deste Termo de Referência.

**10.11.2.** Declaração da licitante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

**10.11.3.** Informar o nome do sistema e dos módulos implantados na organização.

**10.11.4.** Informar, na assinatura do contrato, se a empresa vencedora é a fabricante do *software*; caso não seja, apresentar documento de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do *software*.

**10.11.5.** A empresa vencedora do certame deverá entregar através de meio digital (PDF, DOC ou RTF) para o e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br) em até 24 (vinte e quatro) horas após o final do processo licitatório o documento contendo a comprovação de atendimento de cada um dos requisitos do sistema definido no Termo de Referência. Essa comprovação deve ser feita vinculando os itens com páginas do manual, que também deve ser enviado.

**10.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**10.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

**10.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**10.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,

comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, sejam por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

- 12.1.** Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).
- 12.1.1.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo

das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o Contrato.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**13.1.** Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**13.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**13.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**13.2.** A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

### **14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**14.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

**14.2.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



**14.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**14.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**14.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**15.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**15.1.1.1.** Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.

**15.2.1.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.3.** O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

## **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**16.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**17.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**18.1.** As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 6 e 7).

## **19. DO CONTRATO**

**19.1.** Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**19.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

**19.1.2.** Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**19.2.** Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**19.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**19.4.** Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

**19.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

**19.5.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 21).

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 (Despesas com Software).

## **22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1.** As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 17).

## **23. DAS ALTERAÇÕES**

**23.1.** As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 24).

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 19).

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3.** Todas as referências de tempo no Edital no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CFO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem os processos, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS

GOVERNAMENTAIS ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

**25.12.** O valor estimado da licitação é de **R\$ 165.691,92 (cento e sessenta e cinco mil seiscentos e noventa e um reais e noventa e dois centavos)**, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o Anexo III deste Edital.

**25.13.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília – DF, 06 de janeiro de 2021.

---

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

---

**1.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para processamento de folha de pagamento, incluindo a retenção de impostos, emissão de guias de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes à folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação e treinamento, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

**1.2.** Devem ser consideradas na operação e execução da folha de pagamento as especificidades e regime de emprego a que estão submetidos os empregados da CONTRATANTE, assim como os servidores e empregados públicos cedidos, os conselheiros, autônomos, estagiários e jovens aprendizes, cabendo à CONTRATANTE fornecer as informações necessárias e os atos normativos internos que, no seu âmbito, regem as relações trabalhistas e/ou de vínculo, bem como as respectivas informações necessárias para dar suporte à criação, implantação e manutenção dos serviços descritos neste documento, competindo à CONTRATADA conhecer e aplicar na prestação dos serviços a legislação vigente aplicável a cada caso.

**1.3.** Prestação de Serviço de Suporte e Manutenção Corretiva e Evolutiva da solução de *software* por 12 meses, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais anexos do edital.

**1.4.** O preço final deverá incluir todos os valores que serão cobrados da CONTRATANTE para a prestação de serviços durante a vigência do contrato.

**1.5.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**1.6.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o Conselho Federal de Odontologia (CFO), vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

---

**2.1.** O Conselho Federal de Odontologia tem desenvolvido um trabalho de desenvolvimento no setor de recursos humanos e modernização das relações trabalhistas.

**2.2.** A implementação do e-social, em 2021, obriga a utilização de um sistema de informação e processamento de folha de pagamento, paga pagamento envio e processamento das obrigações legais.

**2.3.** De acordo com a Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possa fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

**2.4.** O presente processo tem como objetivo a contratação, em um lote, de software de folha de pagamento, contemplando também instalação, migração, parametrização, adequação, implantação, treinamento e manutenção, objetivando um atendimento íntegro, confiável e disponível.

**2.5.** Considerando o exposto nos Acórdãos e entendimentos jurídicos sobre a aquisição por item ou por Lote, considerando ainda que os itens constantes no presente processo são considerados indivisíveis, fica claro que a contratação dos serviços deverá ser realizada pelo critério do menor preço do lote.



### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado.

### **4. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS E SERVIÇOS**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO com no mínimo 4 licenças para usuários administradores (empregados lotados no Setor de Recursos Humanos – SERHUM – do CFO), incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses.	01 Módulo
2	Implantação, migração dos dados e integração com sistema de controle de frequência.	Serviço
3	Treinamentos de gestores do sistema.	4 Treinamentos
4	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia.	12 Meses

### **5. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE**

**5.1.** O sistema deverá, **obrigatoriamente**, atender na sua totalidade aos requisitos técnicos abaixo:

#### **5.1.1. Item 1: Módulo de Folha de Pagamento (MFP)**

**5.1.1.1.** O processo deverá contemplar as funcionalidades a seguir descritas, sem prejuízo de outras que vierem a ser julgadas necessárias aos serviços contratados durante a vigência do contrato.

**5.1.1.2.** Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo empregado pagante.

**5.1.1.3.** Apresentar opções de cálculos por estrutura do Centro de Custo.

**5.1.1.4.** Permitir criar regras de cálculo conforme convenção ou acordo coletivo.

- 5.1.1.5.** Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras, notas técnicas, portarias, etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH).
- 5.1.1.6.** Possibilitar a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação, etc.) para serem inseridos em lote (vários empregados ao mesmo tempo) ou individualmente (num empregado) pelo usuário administrador (usuários do SERHUM).
- 5.1.1.7.** Permitir a disponibilidade, no mínimo, de sete dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.
- 5.1.1.8.** Possibilitar a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do empregado (contracheque, recibo de férias, etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.
- 5.1.1.9.** Possibilitar a atualização automática e manual das tabelas legais, por exemplo, a tabela do INSS, IR, Salário Família, Salário Mínimo.
- 5.1.1.10.** Permitir o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de Descanso Semanal Remunerado (DSR).
- 5.1.1.11.** Possibilitar aos usuários comuns e administradores a visualização da fórmula de cálculo instantânea no contracheque.
- 5.1.1.12.** Realizar cálculos automáticos e atualizados em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes da Administração Pública para, por exemplo, cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço, etc.
- 5.1.1.13.** Possibilitar, durante a criação de eventos proventos, a análise de impacto tributário sobre tais verbas.
- 5.1.1.14.** Apresentar no contracheque ao usuário administrador a memória de cálculo para cada evento (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo no próprio contracheque quando clicado sobre o evento.

- 5.1.1.15.** Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.
- 5.1.1.16.** Permitir o pagamento de valores líquidos, por exemplo, relativos à remuneração, férias, verbas trabalhistas, etc., para conta do empregado por meio da interconexão do sistema do banco conveniado ao CFO.
- 5.1.1.17.** Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado ao CFO, para o pagamento dos valores citados no item anterior.
- 5.1.1.18.** Possibilitar a opção de leitura do arquivo de retorno do banco.
- 5.1.1.19.** Permitir a opção de cancelamento de pagamento.
- 5.1.1.20.** Permitir a customização do limite de horário, bem como do dia, para a geração do arquivo bancário.
- 5.1.1.21.** Possibilitar a anexação em repositório *online*, hospedagem na nuvem (*cloud computing*), de documentos do empregado, no mínimo, em formatos como “doc”, “pdf” e “jpg”.
- 5.1.1.22.** Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.
- 5.1.1.23.** Permitir o gerenciamento de prontuário do servidor no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença, etc., parametrizáveis para o devido desconto.
- 5.1.1.24.** Possibilitar as alterações de salário em lote.
- 5.1.1.25.** Possibilitar o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias, etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, o MFP deverá recalculá-lo automaticamente.
- 5.1.1.26.** Possuir o envio de alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails para o usuário do SERHUM com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de Gestão de Pessoas, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas, etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas, podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.

- 5.1.1.27.** Ter a possibilidade de cadastrar um responsável para cada servidor.
- 5.1.1.28.** Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes.
- 5.1.1.29.** Permitir a geração de relatórios no formato XLS (leitura por sistemas de gerenciamento de planilha, por exemplo, Excel do pacote Office da Microsoft), PDF e TXT, com opção de escolha dos dados da empresa e empregado para melhor validação.
- 5.1.1.30.** Permitir o cadastro de autônomos.
- 5.1.1.31.** Possibilitar o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).
- 5.1.1.32.** Permitir o registro sequencial numérico e com a contagem automática de RPA no sistema.
- 5.1.1.33.** Possibilitar o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.
- 5.1.1.34.** Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.
- 5.1.1.35.** Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidade concedente.
- 5.1.1.36.** Possibilitar a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por empregado) ou coletivo (todos os empregados cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.
- 5.1.1.37.** Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas, etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação e exportação de planilhas em conformidade com o *layout* contábil adotado no CFO.

**5.1.1.38.** Disponibilizar opção de cadastro de feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).

**5.1.1.39.** Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pelo SERHUM do CFO.

**5.1.1.40.** Permitir a inserção e exportação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.

**5.1.1.41.** Permitir a geração do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

**5.1.1.42.** Permitir a geração de guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301, etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

**5.1.1.43.** Permitir a geração de guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402 etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

**5.1.1.44.** Permitir a geração da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social, atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

**5.1.1.45.** Permitir a geração de guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

**5.1.1.46.** Possibilitar a emissão da guia de recolhimento sindical.

- 5.1.1.47.** Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
- 5.1.1.48.** Permitir a geração de arquivo em referente ao cadastro/registro no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos empregados com ausências e/ou inconsistências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.
- 5.1.1.49.** Possibilitar a geração do arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o envio à plataforma do *Homolognet*.
- 5.1.1.50.** Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.1.51.** Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.1.52.** Ser compatível com *e-Social*, estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- 5.1.1.53.** Possibilitar o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como vale refeição e alimentação.
- 5.1.1.54.** Permitir a exportação de arquivos de benefícios como vale refeição e vale alimentação.
- 5.1.1.55.** Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de vale transporte.
- 5.1.1.56.** Possibilitar a inserção e exportação de arquivos de vale transporte.
- 5.1.1.57.** Possibilitar o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação.

- 5.1.1.58.** Ser uma solução totalmente em hospedagem na nuvem (*cloud computing*), ou seja, o Módulo de Folha de Pagamento (MFP) deve ser executado completamente *online*.
- 5.1.1.59.** Possibilitar que o acesso do MFP seja realizado por meio dos navegadores de internet (*browser*) mais comuns no mercado – Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome – estando apto e compatível com as constantes atualizações desses *browsers*.
- 5.1.1.60.** Possibilitar o atendimento imediato de parametrizações e customizações frente às necessidades do usuário do SERHUM, sendo que àquelas não possíveis, a execução pelo usuário administrador deverá prontamente ser atendida pela empresa concedente do MFP.
- 5.1.1.61.** Ser compatível com o sistema de contabilidade existente no CFO (Sicont.net, empresa Implanta), ou por aquele que vier a ser adquirido, e ter flexibilidade em integrações com outros sistemas do Conselho.
- 5.1.1.62.** Possuir a facilidade de implantação, sendo que sua instalação e execução, pleno funcionamento, deverá ser de no máximo em 90 (noventa) dias corridos.
- 5.1.1.63.** Ser compatível com os sistemas de integração de gestão estratégica organizacional (*Enterprise Resource Planning – ERP*).
- 5.1.1.64.** Disponibilizar mecanismos de comunicação e com pronto retorno que possam sanar dúvidas com especialistas da área trabalhista, previdenciária, rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH) e da própria operacionalização do MFP.
- 5.1.1.65.** Possibilitar a emissão de contracheque.
- 5.1.1.66.** Possibilitar a emissão de todos os dados e arquivos necessários ao atendimento dos requisitos e obrigações do E-social.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

### **6.1. São obrigações do CFO:**

- 6.1.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;

- 6.1.2.** Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas;
- 6.1.3.** Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;
- 6.1.4.** Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- 6.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 6.1.6.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 6.1.7.** Providenciar o pagamento mensalmente no preço e nas condições pactuadas, sobre os quantitativos efetivamente executados, tomando por base os valores unitários cotados na proposta da CONTRATADA;
- 6.1.8.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.9.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;
- 6.1.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, do Anexo XI da IN SLTI/MP nº 5, de 2017.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

### **7.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- 7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**7.1.2.** Conhecer e aplicar na prestação dos serviços a legislação vigente que trata da matéria;

**7.1.3.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;

**7.1.4.** Atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato;

**7.1.5.** Proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;

**7.1.6.** Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;

**7.1.7.** Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação da CONTRATANTE;

**7.1.8.** Realizar a migração de dados do(s) sistema(s) atual(is) de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento para o novo sistema adquirido, sem custos adicionais;

**7.1.9.** Fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas especificados, sem custos adicionais;

**7.1.10.** Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

- 7.1.11.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- 7.1.12.** A CONTRATADA definirá, no mínimo, um técnico que será responsável pelo atendimento ao chamado. Para resolução de incidentes ou problemas não críticos, o tempo máximo para resolução é de 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- 7.1.13.** Para resolução de incidentes ou problemas críticos que impactam na disponibilidade da ferramenta, o tempo máximo para resolução é de 8 (oito) horas úteis;
- 7.1.14.** Os serviços de suporte técnico *on site* deverão ser atendidos sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, mediante agendamento prévio com antecedência de pelo menos 8 (oito) horas junto à CONTRATADA;
- 7.1.15.** Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- 7.1.16.** As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA;
- 7.1.17.** O CFO terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 7.1.18.** Executar os serviços de instalação do *software* nos computadores/servidores do Conselho Federal de Odontologia;
- 7.1.19.** Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do *software*, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;
- 7.1.20.** Entregar documentação técnica do *software* (documento de visão, manual do sistema, especificação de caso de uso, modelo de banco de dados);

- 7.1.21.** Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
- 7.1.22.** Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação dos módulos, inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 7.1.23.** Disponibilizar contato de emergência (telefone, *e-mail*) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo CFO;
- 7.1.24.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo gestor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.25.** Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;
- 7.1.26.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.1.27.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do CFO, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;
- 7.1.28.** Treinamento de no mínimo 16 (dezesseis) horas da implementação do *software* para os usuários gestores do CFO, indicados na planilha de formação de preços, incluindo manual de uso da ferramenta. O treinamento será preferencialmente presencial na sede do Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7, Lote 2, Lago Norte – Brasília – DF;

**7.1.28.1.** O cronograma poderá ser definido entre as partes.

**7.1.29.** A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado *on the job* durante a implantação do sistema;

**7.1.30.** Executar os serviços de instalação do *software* nos computadores/servidores do Conselho Federal de Odontologia;

**7.1.31.** Executar, pelo período de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do *software*, o serviço de suporte técnico e atualização de versões;

**7.1.32.** Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços;

**7.1.33.** Manter o sigilo e a confidencialidade acerca das informações obtidas, quando da execução dos serviços;

**7.1.34.** Fornecer, sempre que solicitado, documentação que comprove a adoção e execução de políticas e procedimentos de execução, retenção e recuperação de *backup*, dos dados e informações da CONTRATANTE, que estejam em seus sistemas;

**7.1.35.** Fornecer, sempre que solicitado, cópia dos dados e informações da CONTRATANTE armazenados em seus sistemas, a ser entregue em mídia física DVD, diretamente no endereço da CONTRATADA;

**7.1.36.** Fornecer, ao final da presente relação contratual, base de dados em formato que possibilite e viabilize a transição da prestação dos serviços para o fornecedor que venha a ser contratado pela CONTRATANTE, bem como fornecer o apoio necessário para efetivar a transição.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**8.1.** A empresa vencedora do certame deverá entregar através de meio digital (PDF, DOC ou RTF) para o e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br) em até 24 (vinte e quatro) horas após o final do processo licitatório o documento contendo a comprovação de atendimento de cada um dos requisitos do sistema definido neste Termo de Referência. Essa

comprovação deve ser feita vinculando os itens com páginas do manual, que também deve ser enviado.

**8.2.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa prestado ou estar prestando serviços da mesma natureza objeto deste Termo de Referência.

**8.3.** Declaração da licitante de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

**8.4.** Informar o nome do sistema e dos módulos implantados na organização.

**8.5.** Informar, na assinatura do contrato, se a empresa vencedora é a fabricante do *software*; caso não seja, apresentar documento de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do *software*.

## **9. DA ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO ÀS NECESSIDADES DA ORGANIZAÇÃO**

---

**9.1.** Após a homologação do pregão, a empresa vencedora será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto de modo a comprovar a existência das funcionalidades básicas descritas no item 4 deste Termo de Referência.

**9.2.** O período de homologação se estenderá por um mês a partir da data de disponibilização do *software*.

**9.3.** A solução da empresa vencedora deverá garantir, nativamente, aderência de 100% do quesito listado no item 5 deste Termo de Referência.

## **10. DA ENTREGA**

---

**10.1.** Todos os produtos e serviços descritos nesse Termo de Referência serão prestados na sede do CFO – SHIN CA 7, Lote 2, Lago Norte – Brasília – DF, em horário ajustado entre as partes. **O prazo máximo para entrega é de 60 dias corridos após assinatura do contrato.**

## **11. MANUAL DO USUÁRIO**

---

**11.1.** Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico (CD ou DVD) no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

**11.1.1. Manual Técnico:** deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue em meio eletrônico (CD ou DVD), utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico que se faça necessário para esclarecer sobre itens que digam respeito ao ambiente computacional no qual solução será executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados, para a boa instalação e para o bom funcionamento da aplicação.

## **12. SUPORTE TÉCNICO**

---

### **12.1. Atendimento**

**12.1.1.** O suporte a usuário será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

**12.1.2.** A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

**12.1.3.** Assim, a Central de atendimento deverá:

**12.1.3.1.** Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

**12.1.3.2.** Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;

**12.1.3.3.** Disponibilizar número de telefone que permita atendimento;

**12.1.3.4.** O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a CONTRATADA deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

**12.1.3.5.** A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

## **12.2. Primeiro Nível de Atendimento**

**12.2.1.** Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços.

**12.2.2.** A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis.

**12.2.3.** A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## **12.3. Segundo Nível de Atendimento**

**12.3.1.** O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível.

**12.3.2.** A equipe deverá ser composta por pessoas que detém conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento *in loco*.

## **12.4. Terceiro Nível de Atendimento**

**12.4.1.** Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (*bugs*) no sistema).

**12.4.2.** Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (*bugs*), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.).

**12.4.3.** Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

### **13. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

**13.1.** Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS).

<b>TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE</b>	
<b>ALTA</b>	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção. Classificação das ocorrências com prioridade Alta: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno;</li><li>• Dúvida: dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.</li></ul>
<b>MÉDIA</b>	Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante. Classificação das ocorrências com prioridade média: <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: qualquer defeito do sistema que não esteja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;</li><li>• Dúvida: qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não sejam em funções críticas;</li><li>• Ajuste: correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</li></ul>
<b>BAIXA</b>	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo. Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização/<i>layout</i>;</li><li>• Dúvida: dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema, etc.;</li><li>• Ajuste: correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</li></ul>
--	---

**13.2.** Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado, serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

TIPO	DESCRIÇÃO	ANS MÁXIMO POR PRIORIDADE		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos		

## **14. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

### **14.1. Descrição**

**14.1.1.** A CONTRATADA poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

**14.1.2.** Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

**14.1.2.1.** Falência da CONTRATADA;

**14.1.2.2.** Recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA;

**14.1.2.3.** Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento.

### **14.2. Procedimentos**

**14.2.1.** Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados acima, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação, o contratante poderá solicitar a transferência de tecnologia.

**14.2.2.** Tendo o contratante realizado a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência da tecnologia para o contratante,

detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- 14.2.2.1.** Banco de dados atual e *scripts* das atualizações;
- 14.2.2.2.** Fontes do *software* para gestão e operacionalização;
- 14.2.2.3.** Histórico das manutenções realizadas no *software* e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- 14.2.2.4.** Capacitação técnica sobre as fontes do *software* para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;
- 14.2.2.5.** Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do contratante.

**14.2.3.** O contratante deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização;

**14.2.4.** O projeto deverá ser entregue pela CONTRATADA, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

## **15. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

---

**15.1.** Após a análise de habilitação, o licitante considerado habilitado deverá apresentar o *software* à **Comissão Técnica**, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados neste anexo serão plenamente atendidos.

**15.2.** A licitante considerada habilitada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal efetuada pela Comissão Técnica para realizar a apresentação do sistema.

**15.3.** A apresentação do sistema ocorrerá nas dependências do CONTRATANTE, localizado no SHIN CA 7, Lote 2, Lago Norte, Brasília – DF.

**15.4.** A licitante deverá elaborar um piloto do produto para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação, com a

finalidade de ser examinado e avaliado pela Comissão Técnica, devendo se responsabilizar pelos dados que utilizará durante a amostragem.

**15.5.** O atendimento aos requisitos constantes e detalhados neste anexo é obrigatório, sendo assim, a licitante deverá demonstrá-los durante a avaliação ou, nos casos indicados, apresentar atestado do fabricante que descreva de forma direta a funcionalidade solicitada, ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a ferramenta já foi utilizada em algum projeto onde o requisito indicado foi empregado.

**15.6.** Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem.

**15.7.** O licitante que não conseguir demonstrar ou atestar alguns dos requisitos será automaticamente desclassificado.

**15.8.** A Comissão Técnica emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos neste Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.

**15.9.** Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes em ordem de classificação.

**15.10.** A avaliação técnica será analisada e julgada pela Comissão Técnica, constituída por 2 (dois) funcionários especialistas e que atuarão diretamente na execução e acompanhamento do contrato. Os critérios técnicos que a Comissão Técnica utilizará para julgar a licitante contratada será tão somente se a mesma atende aos **REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE E DO EQUIPAMENTO** descrito no item 5 deste Termo de Referência.

## **16. DA VIGÊNCIA**

---

**16.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com

base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**16.2.** Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

**16.3.** A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**16.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

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

**17.2.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

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

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

**17.8.** A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

---

**18.1.** A CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**18.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- 18.1.2.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à CONTRATANTE, em dinheiro, com correção monetária.
- 18.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 18.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 18.3.2.** Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 18.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 18.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 18.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.
- 18.6.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 18.6.1.** Caso fortuito ou força maior;
  - 18.6.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
  - 18.6.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;
  - 18.6.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

**18.7.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**18.8.** Será considerada extinta a garantia:

**18.8.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

**18.9.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo, e
- VII. Cometer fraude fiscal.

**19.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

**19.3.** Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses



previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

**19.3.1.** Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido.

**19.3.2.** Multas moratória e/ou compensatória.

**19.3.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**19.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**19.4.** As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

**19.4.1.** Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame.

**19.4.2.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**19.5.** As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.6.** A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a

ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração.

**19.7.** As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos.

**19.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**20.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 (Despesas com Software).

## **21. DO PAGAMENTO**

---

**21.1.** O pagamento será efetuado pelo CFO até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA.

**21.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**21.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**21.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-

se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CFO.

**21.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**21.5.1.** Não produziu os resultados acordados.

**21.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**21.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**21.6.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

**21.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será comunicada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**21.8.** Persistindo a irregularidade, o CFO deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

**21.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do CFO, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

**21.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**21.11.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**21.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

TX = Porcentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**21.13.** A documentação de cobrança não aceita pelo CFO será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização.

## **22. DO REAJUSTE**

---

**22.1.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

**22.2.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

**22.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**22.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## **23. DAS VEDAÇÕES**

---

**23.1.** É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

---

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

**ANEXO II DO EDITAL**  
**MODELO DE PROPOSTA**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços abaixo relacionados.

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 02/2021. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2021 e seus Anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Tel/Fax:
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

**DADOS DA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:	
CPF	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>LOTE 1</b>				
1	<b>MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> com no mínimo 4 licenças para usuários administradores (empregados lotados no Setor de Recursos Humanos – SERHUM – do CFO), incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses.	01 Módulo		
2	Implantação, migração dos dados e integração com sistema de controle de frequência.	Serviço		
3	Treinamentos de gestores do sistema.	4 Treinamentos		
4	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia.	12 Meses		
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 1</b>				

**Obs.: Os valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Contratada.**

**ANEXO III DO EDITAL**  
**PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>LOTE 1</b>				
1	<b>MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> com no mínimo 4 licenças para usuários administradores (empregados lotados no Setor de Recursos Humanos – SERHUM – do CFO), incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses.	01 Módulo	R\$25.400,00	R\$25.400,00
2	Implantação, migração dos dados e integração com sistema de controle de frequência.	Serviço	R\$65.750,00	R\$65.750,00
3	Treinamentos de gestores do sistema.	4 Treinamentos	R\$6.470,00	R\$25.880,00
4	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia.	12 Meses	R\$1.013,79	R\$48.661,92
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 1</b>				<b>R\$165.691,92</b>

**Obs.: Os valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Contratada.**



**ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO CFO Nº \_\_\_/2020**

**CONTRATO DE SOFTWARE DE FOLHA DE  
PAGAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A  
\_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:** O Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO) portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 35.004/2020 (Pregão Eletrônico nº 02/2021), mediante as cláusulas e condições que se seguem:



### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para processamento de folha de pagamento, incluindo a retenção de impostos, emissão de guias de encargos e contribuições, além de todos os serviços necessários à plena execução dos processos inerentes à folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação e treinamento, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

1. As especificações do objeto estão previstas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais, representando R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>LOTE 1</b>				
1	<b>MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b> com no mínimo 4 licenças para usuários administradores (empregados lotados no Setor de Recursos Humanos – SERHUM – do CFO), incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses.	01 Módulo		
2	Implantação, migração dos dados e integração com sistema de controle de frequência.	Serviço		
3	Treinamentos de gestores do sistema.	4 Treinamentos		
4	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia.	12 Meses		
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE 1</b>				

2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.
3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 (Despesas com Software).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. As condições de pagamento estão previstas no item 21 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - e) os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - f) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - g) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
  - h) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.
3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A forma de prestação dos serviços está estabelecida no Termo de Referência – Anexo I (itens 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 17).

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 6).

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 7).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão contempladas no Termo de Referência – Anexo I (item 19).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3. As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes contratantes** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE**

1. Decorridos 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta, o valor correspondente aos serviços poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

a. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

b. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

c. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos

contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;

2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
3. A rescisão do contrato poderá ser:
  - a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
  - b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
  - c. Judicial, nos termos da legislação.
4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. A garantia contratual está prevista no item 18 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, subsidiariamente na Lei nº 8.666/1994, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – no que couber, vinculando-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2021 e seus anexos, constante do Processo nº 35.004/2020, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES**

1. É vedado à CONTRATADA:
  - a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
  - b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**Pela CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Juliano do Vale**

\_\_\_\_\_  
**NOME**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**  
**Identidade:**