

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 06/2023

UASG – 926655

PROCESSO Nº 1905/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, para atender as necessidades do Conselho Federal de Odontologia – CFO e dos Conselhos Regionais de Odontologia

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 06/2023

UASG – 926655

PROCESSO Nº 1905/2022

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **01/08/2023**, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **20/07/2023**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **01/08/2023**, às 09:00 horas.

Endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br

O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 118, de 31 de maio de 2023, 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, , ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, , 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 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 emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, para atender as necessidades do Conselho Federal de Odontologia – CFO e dos Conselhos Regionais de Odontologia.

- 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, 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 do item;
 - 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.
- 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 contemplando o contrato de 36 (trinta e seis) meses.
- 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.
- 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.

10.10.2.1. 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).

10.10.2.2. 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.

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

10.10.2.4. 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.

10.10.2.5. 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:

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

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

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

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

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

10.11.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os atestados serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

10.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.11.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

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, 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, 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 9 e 10).

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 36 (trinta e seis) 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 CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.6. 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 17).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.002.014 – Carteiras e Material de Identificação Profissional.

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 13).

23. DAS ALTERAÇÕES

23.1. As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 20).

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 15).

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) 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\$ 14.263.596,76 (quatorze milhões, duzentos e sessenta e três mil, quinhentos e noventa e seis reais e setenta e seis 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 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, 20 de julho de 2023.

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, para atender as necessidades do Conselho Federal de Odontologia – CFO e dos Conselhos Regionais de Odontologia.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

2.1. Fundamentação Legal da Contratação

2.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

2.1.1.1. Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.1.1.2. Lei nº 10.520/2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.1.1.3. Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.1.1.4. Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

2.1.1.5. Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.1.1.6. Decreto nº 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

2.1.1.7. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.1.8. CCCXXIX REUNIÃO ORDINÁRIA DO PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA que aprova o novo modelo de Carteira de Identidade Profissional.

2.2. Justificativa

2.2.1. Conforme o Art. 8º, incisos XI e XII, do Regimento Interno, compete ao CFO:

XI - Estabelecer modelos de carteiras, de cédulas de identidade profissional e de certificados de registro e inscrição;

XII - Aprovar o modelo de carteira de identidade, com validade em todo o território nacional, para habilitação ao exercício da profissão de cirurgião-dentista e demais profissionais ligados à Odontologia, e controlar fabricação e distribuição;

2.2.2. Com o objetivo de controlar a fabricação e distribuição das carteiras de identificação profissional aos inscritos, essa contratação se faz necessária para suprir a demanda de inscrição e registro dos profissionais da classe odontológica, cumprindo assim uma das finalidades deste Conselho.

2.2.3. A Carteira de Identidade Profissional dos profissionais da odontologia é documento emitido pelo sistema CFO/Conselhos Regionais que habilita o profissional para exercer as profissões de Cirurgião Dentista, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal e Auxiliar de Prótese Dentária.

2.2.4. Considerando o volume de carteiras e o tipo de documento que é produzido – de grande complexidade e com elevados requisitos de segurança a fim de impedir fraudes e falsificações – a contratação de

empresa especializada no ramo de produção de documentos de segurança é imperiosa para que se tenha um serviço de qualidade e confiável

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. Deste modo, a modalidade de licitação escolhida é o Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço por Lote.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CARTEIRAS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

4.1. A contratação de emissão e entrega das carteiras de identidade profissional, na modalidade sob demanda e nas condições estipuladas neste Termo de Referência, nas quantidades estimadas de até 615.756 (seiscentas e quinze mil setecentas e cinquenta e seis) unidades de carteiras profissionais no período de vigência contratual. Esse quantitativo estimativo das carteiras que serão confeccionadas durante o contrato foi baseado na quantidade atual de inscritos no CFO e no quantitativo prospectado para anos futuros.

4.2. O prazo do processo de impressão e postagem das carteiras profissionais será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação de impressão.

MANUSEIO PARA POSTAGEM

4.3. O serviço de manuseio compreende o acondicionamento das carteiras de identidade profissional impressas e a carta de encaminhamento personalizada, em envelopes invioláveis com a identificação do destinatário, de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. O texto da carta de encaminhamento deverá ser elaborado pelo CONTRATANTE e disponibilizado à CONTRATADA. Contudo, a impressão da carta de encaminhamento e a disponibilização da carteira de identidade profissional deverão ser realizados pela CONTRATADA.

4.5. Os modelos de carta poderão ser revistos durante todo o período de contrato, a critério do CONTRATANTE, e a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de modelo a ser aprovada pelo CONTRATANTE.

4.5.1. As cartas serão definidas pelo CONTRATANTE, sem nenhuma pré-impressão de segurança da seguinte forma:

4.5.1.1. Envelope Janelado: Formato fechado (23 x 11,5 cm), para envelopes com fundo colorido, é necessário que a área de aplicação do selo dos correios (local fixo 7x5 cm) fique na cor branca, assim como uma margem de 1,5 cm na parte (aba) da cola do envelope, não é permitido nenhum tipo de arte no verso do envelope, essa área é reservada para as informações de Caixa Postal e Correios;

4.5.1.2. Carta Berço: Impresso em Folha A4 (dimensões 210x297mm), gramatura 170, papel couchê liso, impresso em *off-set* policromia em frente e verso (arte gráfica a ser fornecido pela CONTRATADA), com espaço para a logo do CFO e CRO respectivo, texto de encaminhamento e espaço específico para a CIP.

- 4.5.2.** Prazo de apresentação do modelo inicial da carta de encaminhamento será definido no projeto executivo, conforme disposto no item 6.1 deste Termo de Referência.
- 4.5.3.** A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação de impressão, para realizar o despacho junto aos Correios das carteiras impressas e devidamente envelopadas para a sede do CFO.
- 4.5.4.** O serviço de transporte (remessa postal) das carteiras de identidade profissional impressas, para a sede do CFO ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo seu custo compor os valores cobrados pelo serviço de impressão das carteiras profissionais. Neste caso, o envio poderá ser realizado de forma individual ou por lote, ficando a critério da CONTRATADA, desde que respeitado os prazos contratuais e os níveis de acordo de serviço estabelecidos ao longo do contrato.

DA TRANSMISSÃO DOS DADOS

- 4.6.** A CONTRATADA deverá se integrar ao Web Service do CFO:
- 4.6.1.** Consumir os *endpoints* de dados (Padrão API REST) que será apresentado na etapa do projeto executivo.
- 4.6.2.** Os dados de consumo apresentados poderão ser alterados a qualquer momento de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.
- 4.6.3.** A adaptação de fluxo de integração de dados deverá respeitar os acordos de níveis de serviço conforme exposto no Item 7 deste Termo de Referência.

DA INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA DO CFO E O SISTEMA DA CONTRATADA

- 4.7.** O CFO possui um Webservice que disponibiliza dados para consumo necessários para confecção das carteiras.

4.8. As informações disponibilizadas conterão os dados biométricos e biográficos existentes no banco de dados do CFO.

4.9. O sistema da CONTRATADA deverá possibilitar o consumo das informações citadas no item 4.7 em tempo real, armazená-las e processar a confecção da carteira profissional contendo os dados fornecidos pelo CFO, aferindo o seguinte:

4.9.1. Esse serviço deverá ser dimensionado de forma a garantir o bom desempenho e disponibilidade dos serviços;

4.9.2. A infraestrutura de recursos computacionais para comunicação com o CFO, recebimento, armazenamento, banco de dados e processamento dos dados deverá ser dimensionada pela CONTRATADA de forma que não haja degradação no desempenho da solução, inclusive em caso de falha;

4.9.3. Para garantia da disponibilidade e continuidade do serviço, deve-se possuir um ambiente de alta disponibilidade, com procedimentos de redundância, que garantam o retorno e a qualidade do serviço prestado. Essa capacidade de disponibilidade deverá ser apresentada à CONTRATADA antes do início da execução do contrato;

4.9.4. As especificações mínimas dos ambientes computacionais necessários ao pleno funcionamento da solução deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CFO para aprovação ou adequações, sem custo adicional ao contrato, visando o atendimento dos níveis de qualidade preconizados neste Termo de Referência.

CARACTERÍSTICAS DA CIP – DEFINITIVA

4.10. Modelo em cartão plástico policarbonato, em material resistente à água. Dimensões de acordo com a ISO 7810 (85.60 × 53.98 mm) - Suporte polimérico, laminado com diversas camadas de policarbonato sob pressão e alta temperatura, formando um único e consistente material resistente a altas temperaturas, com alta resistência a stress mecânico, químico e umidade, para gravação a laser.

4.11. Com elementos pré-impresos gravados no cartão de identificação funcional;

- 4.12.** Fundo geométrico com efeito caligráfico no anverso e no reverso do cartão;
- 4.13.** Fundo de microletras positivas com a sigla do CFO no anverso e no reverso do cartão;
- 4.14.** Logotipo do CFO no anverso do cartão;
- 4.15.** Impressão OVI (*optical variable ink*) no anverso do cartão;
- 4.16.** Fundo numismático com efeito caligráfico no anverso do cartão;
- 4.17.** Impressão com tinta invisível que apenas se torna visível sob uma fonte de luz ultravioleta no reverso do cartão;
- 4.18.** Relevo tátil no reverso do cartão;
- 4.19.** Imagem fantasma no reverso do cartão
- 4.20.** *QR Code (Quick Response Code)* código bidimensional que pode ser escaneado no reverso.
- 4.21.** Brasão de Armas da República Federativa do Brasil no anverso.
- 4.22.** Indicação do órgão emitente, o Conselho Federal de Odontologia (CFO).
- 4.23.** Identificação como “Carteira de Identidade Profissional”.
- 4.24.** Número do registro (CRO/UF – Categoria – Nº de Inscrição).
- 4.25.** Dados pessoais:
 - 4.25.1.** Nome completo, não sendo admitida abreviação;
 - 4.25.2.** Filiação, não sendo admitida abreviação;
 - 4.25.3.** Naturalidade, com indicação do nome da cidade e sigla da Unidade da Federação, não sendo permitida a abreviação do nome da cidade;
 - 4.25.4.** Data de nascimento;
 - 4.25.5.** Número do Cadastro de Pessoa Física;
 - 4.25.6.** Tipo sanguíneo, admitida a opção “não informado”.
- 4.26.** A informação de que se trata de um documento de identificação, válido em todo o território nacional.
- 4.27.** Fotografia impressa digitalmente no anverso do cartão.
- 4.28.** Espaço próprio para assinatura do presidente do CRO, com a descrição do nome completo, cargo e o nome do órgão emitente, por extenso.

4.29. Espaço próprio para assinatura do presidente do CFO, com a descrição do nome completo, cargo e o nome do órgão emitente, por extenso.

4.30. As Carteiras de Identificação Profissional Definitivas não terão prazo de validade, podendo ser alterado ao critério do CONTRATANTE.

4.30.1. Serão produzidas carteiras em duas diferentes cores pela CONTRATANTE, conforme GRUPOS de categoria abaixo definidos, cada carteira deverá informar qual situação se enquadra o inscrito de acordo com sua inscrição:

4.30.1.1. CIP Grupo I - Cirurgião Dentista;

4.30.1.1.1. COR: GRENÁ

4.30.1.2. CIP Grupo II - Categorias auxiliares:

4.30.1.2.1. Técnico em Prótese Dentária; Técnico em Saúde Bucal;
Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Prótese Dentária;

4.30.1.2.1.1. COR: CINZA PLATINADO

4.30.2. A Tabela final com os quantitativos estimados para o registro de preços ficou da seguinte forma:

ITEM	Descrição	Quantitativo	Qtde Por ITEM
1	Cirurgiões-Dentistas	381.630	381.630
2	Técnicos em Prótese Dentária	24.635	234.126
	Técnicos em Saúde Bucal	39.313	
	Auxiliares em Saúde Bucal	163.165	
	Auxiliares de Prótese Dentária	7.013	
TOTAL		615.756	

4.31. Por força legal ou determinação técnico-normativa, alguns dados e informações que compõem a estrutura da carteira profissional poderão ser alterados durante a execução do contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA respeitar os prazos de acordo de nível de serviço estabelecidos ao longo do contrato.

CENTRAL DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS

4.32. A CONTRATADA deverá produzir a CIP em suas dependências, com número individual de controle/registro de emissão, durante todo o período de vigência do contrato, com a devida infraestrutura de segurança e de TI garantindo o bom funcionamento da solução, incluindo, controle de acesso e monitoramento ambiental, dimensionados para atender plenamente as especificações funcionais e operacionais.

4.33. A CONTRATADA deverá implantar, manter e operar a Central de Emissão de Documentos, devidamente equipada com os dispositivos e aplicativos necessários à prestação de serviços.

4.34. Para a implantação da Central de Emissão de Documentos a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias para adaptá-la às necessidades da solução ofertada, bem como implantar infraestrutura completa de rede e condicionamento ambiental, além de efetuar eventuais adequações na infraestrutura elétrica.

4.35. As adaptações de que tratam este item deverão estar concluídas no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir da data de conclusão das etapas de implementação do projeto descritas no item 5.6.3, podendo ser auditadas pelo CONTRATANTE a qualquer momento.

4.36. Em virtude da natureza dos documentos a serem processados pela CONTRATADA, a Central de Emissão de Documentos deverá ser equipada com os seguintes dispositivos mínimos de segurança:

- 4.36.1.** Sistema de monitoramento por CFTV (Circuito Fechado de TV);
- 4.36.2.** Processo de fragmentação especial de documentos com câmeras de circuito interno de TV;
- 4.36.3.** Cofre padrão ABNT para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- 4.36.4.** Controle de acesso físico, por meio de catracas e crachás;
- 4.36.5.** Detectores de presença;
- 4.36.6.** Detectores de fumaça;
- 4.36.7.** Sistema de iluminação de emergência;
- 4.36.8.** Extintores;

- 4.36.9.** Ramais telefônicos controlados;
- 4.36.10.** Coleta de lixo especializada via pessoal autorizado;
- 4.36.11.** Porta de segurança reforçada (aço ou metal resistente);
- 4.36.12.** Antessala anexa ao ambiente de produção, com intertravamento das portas, tal que não seja possível ingressar no ambiente sem que a porta externa esteja fechada e/ou produção com controle por processo em que seja possível a verificação e monitoramento de todos os insumos e documentos de segurança produzidos no local.
- 4.37.** A impressão da carteira de identidade profissional deverá ser feita dentro das instalações da CONTRATADA, a fim de manter a autoria e responsabilização de segurança por todo o processo de fabricação e personalização;
- 4.38.** Controle em todos os setores a respeito do trâmite do documento (registro de entrada e saída de estoque), seja enquanto papel de segurança ou documento personalizado;
- 4.39.** Equipe de segurança independente da administração direta do processo de emissão;
- 4.40.** Além da infraestrutura de segurança anteriormente descrita, em virtude da natureza de sigilo e segurança das atividades realizadas, a CONTRATADA deverá alocar equipe de vigilância, que deverá atuar durante 24 (vinte e quatro) horas em todos os dias.
- 4.41.** O prazo máximo para a implantação da Central de Emissão de Documentos deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.
- 4.42.** A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura de servidores suficientes em número e desempenho que garantam a perfeita realização dos serviços contratados.
- 4.43.** Caberá à CONTRATADA a criação e manutenção de rotinas de backup, contingência e recuperação de dados armazenados durante a execução do contrato.
- 4.44.** No Banco de Dados deverão ser armazenados, além das imagens e dados variáveis, as informações pertinentes às carteiras de identidade profissional, tais como número identificador do documento e sua data de emissão.

4.45. A Central de Emissão de Documentos confeccionará e emitirá as carteiras de identidade profissional, atendendo aos requisitos dos itens seguintes:

4.45.1. A solução deverá permitir a emissão eletrônica da carteira de identidade profissional, com dados biográficos e imagens digitalizadas de fotografia, e assinaturas (Presidente CFO e Presidente CRO respectivo), com impressão preto e branco a laser e de acordo com as especificações deste documento e atendendo integralmente ao padrão das carteiras já emitidas;

4.45.2. As imagens serão obtidas por meio do consumo de serviços disponibilizada pela CONTRATANTE. Na qual serão capturadas diretamente dos profissionais por meio da campanha de recadastramento disponibilizada por sistema interno do CFO (SISCAF) onde é aferida a qualidade da imagem;

4.45.3. As carteiras definitivas serão impressas no material “policarbonato” com sua personalização em *laser engraving*.

4.46. Caberá à CONTRATADA destruir as carteiras de identidade profissional recusadas ou canceladas pelo CFO sem custos à CONTRATANTE - conforme o procedimento abaixo:

4.46.1. Perfurar o policarbonato e gerar relatório de destruição onde deverão constar os números das carteiras destruídas;

4.46.2. A CONTRATADA deverá estar disponível em horário comercial, para analisar e justificar os relatórios de entrega e de destruição das carteiras inutilizadas, sempre que o CFO assim o solicitar;

4.46.3. A CONTRATADA deverá entregar as carteiras inutilizadas já revisadas ao pessoal de segurança da própria contratada a fim de serem destruídas;

4.46.4. As carteiras a serem destruídas não poderão sair do ambiente de emissão a não ser mediante protocolo assinado pelo pessoal de segurança da CONTRATADA com o devido registro de data e hora;

4.46.5. A destruição das carteiras inutilizadas deverá acontecer pelo processo de trituração e fragmentação do policarbonato em fragmentos dos quais não

seja possível a obtenção de qualquer dos dados provenientes do documento e nem sua reintegração.

4.46.6. Após envio da solicitação de impressão da CIP, o CFO terá até 1 (uma) hora para solicitar a alteração de algum dado da carteira ou cancelamento de impressão, na plataforma de atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, conforme disposto no neste Termo de Referência.

4.47. Em caso de alteração de dado, a CONTRATADA deverá manter registro de histórico com nome do solicitante, data e hora, além dos dados efetivos da solicitação, para fins de controle, podendo ser solicitado relatórios de alteração do CFO.

4.48. Uma vez autorizada pelo CFO a emissão de uma determinada carteira de identificação profissional, deverão ser realizadas as transações na base de dados do CFO, para emissão e confirmação da carteira de identidade profissional, em conformidade com os requisitos funcionais deste documento.

4.49. A CONTRATADA deverá realizar personalização e acabamento, com impressão colorida a laser de dados variáveis, em documentos de identificação profissional, por meio de textos, número, assinaturas do Presidente do CFO, Presidente do CRO respectivo e do profissional, fotografia, contendo o registro nacional do profissional.

4.50. O layout definitivo deverá respeitar todos os requisitos deste Termo de Referência e será criado pela CONTRATADA e aprovado pelo CFO.

4.51. A CONTRATADA fará um controle de pré-qualidade das carteiras profissionais antes de serem impressas. Os dados biométricos (foto e assinatura), passarão por um controle de pré-qualidade a ser implantado pela CONTRATADA, que vise verificar, no prazo de 10 minutos após o recebimento da solicitação de impressão, se os dados biométricos estão adequados aos padrões estabelecidos para impressão de documentos.

4.52. A verificação de pré-qualidade deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário entre 8h e 17h.

4.53. Controle de qualidade: a carteira de identidade profissional, depois de emitida, deverá passar por processo de controle de qualidade a ser implementado pela

CONTRATADA, que vise averiguar a qualidade dos dados e imagens impressos no documento; depois deste processo, o documento deverá ser embalado pela CONTRATADA.

4.53.1. Em caso de reprovação, no controle de qualidade, os dados deverão ser comunicados via Webservice, conforme os prazos estabelecidos no item 7.7.

4.53.2. Em caso de reprovação a CONTRATADA deverá justificar o motivo detalhado da reprovação e, caso seja algum erro na coleta dos dados biométricos, orientar e auxiliar imediatamente o CFO de forma a evitar reprovação no controle de qualidade da CONTRATADA.

4.54. Embalagem: A CONTRATADA deverá acondicionar as carteiras e carta de encaminhamento, em envelopes invioláveis com a identificação do destinatário e dos dados de rastreamento, e encaminhar via Webservice, as informações respectivas ao CFO.

4.55. Postagem: O serviço de transporte das carteiras de identidade impressas, a serem encaminhadas ao CFO, deverá observar os critérios definidos neste Termo de Referência.

DEMAIS REQUISITOS E INFORMAÇÕES

4.56. A CONTRATADA deverá produzir os documentos, em suas dependências, em território brasileiro, durante todo o período de vigência do contrato, com a devida infraestrutura de segurança, infraestrutura de TI, para armazenamento dos dados e sistemas aplicativos necessários para suportar e garantir o bom funcionamento da solução, incluindo, controle de acesso e monitoramento ambiental, dimensionados para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais descritas a seguir.

4.57. No local de produção dos documentos a CONTRATADA deverá hospedar infraestrutura de comunicação com a internet, juntamente com a infraestrutura para o recebimento dos arquivos enviado via Web Service pelo CFO para o processamento dos dados e posterior confecção da carteira de identidade profissional.

- 4.58.** A CONTRATADA deverá informar, em sua proposta, o local onde serão produzidos os documentos.
- 4.59.** O gerenciamento completo do processo de emissão das carteiras de identificação profissional por parte da CONTRATADA deverá ser feito a partir do endereço indicado no item 4.54.
- 4.60.** Não será permitida a terceirização do processo de produção, ou seja, a implantação desse ambiente fora das dependências da CONTRATADA.
- 4.61.** O CFO realizará, a seu critério, diligências a fim de se certificar de que o local atende às exigências descritas neste Termo de Referência.
- 4.62.** A solução ofertada pela CONTRATADA deverá estar aderente com as melhores práticas de gestão da segurança da informação e de tecnologia gráfica do mercado.
- 4.63.** Em virtude da natureza dos documentos a serem fornecidos, o processo de produção dos documentos deverá apresentar certificado que comprove estar em conformidade com a **norma brasileira da ABNT NBR 15540/2013** e com o descrito neste Termo de Referência.
- 4.64.** A comunicação com os servidores que fazem parte da solução deverá ser protegida, restringindo o acesso de acordo com as normas e política de segurança definida pelas partes.
- 4.65.** A solução integrada deverá ter procedimentos de gravação periódica de cópias de segurança (backup), para eventual recuperação da funcionalidade do sistema e de seus dados e imagens em caso de falha nos equipamentos ou pane.
- 4.66.** Antes do término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma cópia de dados, incluindo a base de dados de coletas realizadas, e informações oriundas do contrato e deverá eliminá-los da sua base de dados para segurança das informações.
- 4.67.** Para garantia da disponibilidade e continuidade do serviço, a CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência sistêmico e fabril, com procedimentos automatizados e definidos, que garantam o retorno imediato e a retomada dos serviços e produção dos documentos em caso de sinistro.

PLATAFORMA DE ATENDIMENTO

4.68. A CONTRATADA deverá fazer implantação de uma solução de gestão de todos os chamados, possibilitando a geração de relatórios estatísticos e acompanhamento dos atendimentos.

4.69. Na plataforma de atendimento deve constar um dashboard (painel visual) com o acompanhamento em tempo real desde a solicitação da carteira até a entrega da carteira profissional. Essa funcionalidade será ajustada no projeto executivo.

4.70. A CONTRATADA deve dispor de um serviço de *Helpdesk* para atendimento do CFO. Todos os atendimentos gerados deverão ser registrados, constando o número do chamado, data, hora e usuário demandante, nessa plataforma de atendimento.

4.71. O serviço de *Helpdesk* deverá dispor além da plataforma de atendimento, canais de telefonia e e-mail. Nesses casos, após o atendimento ser executado, o atendente da CONTRATADA deverá registrar o atendimento na plataforma de atendimento, indicando o prazo do atendimento, tipo de atendimento e outros dados a fim de qualificar o chamado.

4.72. A CONTRATADA deve disponibilizar usuário e senha ao CFO para abertura de chamados referente a todos os objetos citados neste Termo de Referência.

4.73. Na plataforma deve conter especificação dos tipos de serviços solicitados o atendimento por chamados, para emissão de relatórios estatístico que a CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE mensalmente ou quando for solicitado.

4.74. Após a conclusão dos atendimentos realizados, deverá ser realizada pesquisa de satisfação junto ao demandante para mensuração da qualidade do atendimento, devendo ser cumpridos os Níveis de Serviço estabelecidos no Item 7.

4.75. A critério do CONTRATANTE poderá solicitar ajustes na plataforma de atendimento devendo a CONTRATADA estipular um prazo de solução com base na quantidade de pontos de função necessários para melhoria da plataforma. Para tal, deve respeitar os critérios definidos no Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

4.76. Através da análise do atendimento ou dos dados obtidos através dos extratos solicitados, a CONTRANTE poderá solicitar ajustes no atendimento, otimizando o atendimento à CONTRATADA.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo máximo para envio do cronograma, por parte da CONTRATADA, para o início das atividades, será de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2. Os protótipos deverão seguir as orientações abaixo:

5.2.1. No prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar um protótipo físico e digitalizado das carteiras de identidade profissional em policarbonato.

5.3. Na operacionalização plena da emissão das carteiras profissionais, a CONTRATADA deve respeitar os prazos abaixo:

5.3.1. O prazo para o CFO aprovar, ou não, o protótipo do cartão será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após receber o protótipo;

5.3.2. O prazo para confecção, contado do recebimento das informações para impressão até a postagem das carteiras profissionais emitidas, será de 5 (cinco) dias úteis;

5.3.3. O prazo para o CFO aprovar a versão final do protótipo será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após receber o protótipo, depois das situações dos itens antecedentes;

5.3.4. O prazo para início de personalização dos documentos será estabelecido no projeto executivo.

5.4. O prazo para impressão e envio das carteiras de identidade profissional ao CFO:

5.4.1. A confecção das carteiras de identidade profissional definitivas será feita nas dependências da empresa CONTRATADA;

5.4.2. O prazo para confecção, contado do recebimento das informações para impressão até a postagem das carteiras profissionais emitidas, será de 5 (cinco) dias úteis;

- 5.4.3.** O prazo da confecção das carteiras de identidade profissional terminará de ser contado quando da data de entrega para postagem aos correios, ou será interrompido quando houver falha ou rejeição do processo pelo CFO.
- 5.5.** A implantação da solução integrada descrita nesta Termo de Referência deverá ser executada em 2 (duas) fases, com diversas tarefas a serem executadas.
- 5.6.** As fases foram definidas em função dos seguintes aspectos:
- 5.6.1.** Prazos para a elaboração do Projeto Executivo e para o desenvolvimento/customização e implantação das soluções.
- 5.6.2.** A implantação da solução proposta deverá atender aos prazos desejados, conforme cronograma físico ora definido.
- 5.6.3.** A seguir, estão definidas as etapas de implementação do projeto.

Nº	ATIVIDADES	TEMPO DE DURAÇÃO
1	Assinatura do Contrato	Dia 0
2	Projeto Executivo (PE)	21 dias
3	Apresentação do projeto executivo e cronograma	05 dias
4	Protótipo (carteira)	10 dias
	Ajustes do Projeto executivo	
5	Aprovação do Projeto executivo	05 dias
6	Dos objetos do Termo de Referência.	60 dias
7	FASE 1 (F1)	20 dias
8	Integração do sistema com o CFO	PE* + 20 dias
	Disponibilização de base de imagens (Legado)	
9	FASE 2 (F2)	40 dias
10	Emissão e personalização das CIP	5 dias úteis

*PE - Projeto Executivo

*F1 - Fase 1

*F2 - Fase 2

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O Projeto Executivo deverá ser elaborado pela CONTRATADA, com início em até 01 (uma) semana após a assinatura do contrato, com duração de até 03 (três) semanas, e com base na solução proposta e nos documentos integrantes do EDITAL, objetivando analisar e definir conjuntamente com o CFO:

- 6.1.1.** Todos os materiais, acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos e computacionais incluídos no escopo de fornecimento, em termos de dimensionamento, arquitetura, configuração, especificações

técnicas e funcionais, para certificação final da adequabilidade da solução proposta às reais necessidades do CFO.

6.1.2. A abrangência e a adequabilidade dos itens propostos em termos de instalação, teste de aceitação, treinamento, documentação, manutenção e assistência técnica e modernização de procedimentos.

6.1.3. As infraestruturas dos locais abrangidos pelo projeto.

6.1.4. A estratégia definitiva de implantação da solução e os respectivos cronogramas.

6.1.5. Identificação dos responsáveis correspondentes, tanto do lado do CONTRATANTE como da CONTRATADA.

6.2. A metodologia a ser empregada na elaboração do Projeto Executivo deverá atender aos seguintes requisitos:

6.2.1. Os trabalhos serão realizados nas dependências do CFO, em Brasília-DF. Embora realizado nas dependências do CFO, se dará de forma temporária e de acordo com as normas e ordens da Contratada aos seus próprios funcionários.

6.2.2. Inicialmente, deverá ser realizada pela CONTRATADA uma apresentação completa, estruturada e detalhada da solução proposta, bem como da organização dos trabalhos e correspondentes cronogramas de execução dos trabalhos, de forma a permitir ao CFO a otimização da alocação do pessoal de cada área de interesse.

6.2.3. Todas as decisões tomadas serão registradas em atas de reunião elaboradas pela CONTRATADA, devidamente assinadas pelos responsáveis.

6.2.4. Os trabalhos deverão ser conduzidos, por parte da CONTRATADA, pelo preposto designado para o projeto.

6.2.5. Os membros da equipe da CONTRATADA que serão alocados na fase de elaboração do Projeto Executivo deverão ser formalmente identificados e qualificados perante o CFO.

6.2.6. A programação dos trabalhos deverá considerar o horário comercial de trabalho.

6.3. Durante a elaboração do Projeto Executivo, o CFO definirá as informações e procedimentos mencionados neste Termo de Referência.

6.4. Como resultado, será gerado o documento “Resultados do Projeto Executivo”, que, uma vez aprovado pelo CFO, integrará os documentos contratuais sob a forma de aditivo.

6.5. A critério do CONTRATANTE, o Projeto Executivo poderá ser revisto a qualquer momento, dentro do prazo de vigência contratual e sem custo ao Contratante, para elaboração da CONTRATADA.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

7.1. Visando facilitar a gestão do contrato, estabelecem requisitos mínimos de serviços exigidos para a execução dos serviços contratados. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA é responsável pelo atendimento das tarefas demandadas objetivando atender a todos os níveis de serviços presentes nesse instrumento.

7.2. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos para que o CONTRATANTE possa aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, cobertura e segurança.

7.3. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

7.4. Devem constar no relatório da plataforma de atendimento item 4.64, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo ciclo e demais informações relevantes para a gestão contratual.

7.5. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelo CONTRATANTE.

7.6. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades e atrasos justificados, que podem decorrer de:

7.6.1. Períodos de interrupção previamente acordados.

7.6.2. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

7.7. Para cada solicitação de suporte técnico ou atendimento, em função da sua severidade, os seguintes Níveis de Serviço:

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
Dúvidas: compreende o atendimento realizado ao CFO via telefone/ e-mail/ sistema para o esclarecimento de dúvidas em relação ao andamento das carteiras impressas e enviadas ao CFO ou para o profissional. Prazo de atendimento deverá ser imediato e o prazo para a solução de até 24 horas a contar da abertura do chamado. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	=> 95%	10% de glosa para não atendimento da meta exigida, a cada desvio. (Sobre a fatura mensal).	5%	Mensal
Correções: compreende o atendimento feito aos CFO via telefone/e-mail/sistema para o esclarecimento técnico da operação, eventual customização, correções de erros sistêmicos leves, erro na impressão da carteira e falha de envio da carteira profissional. O prazo de atendimento deverá ser imediato e o prazo de solução definitiva deverá ser de 03 (três) dias úteis. (Valor de referência para glosa:	Prazo de até 03 (três) dias úteis.	=> 95%	10% de glosa para não atendimento da meta exigida, a cada desvio. (Sobre a Fatura mensal)	5%	Mensal



fatura de impressão das carteiras profissionais).					
Substituições: a solução de um problema no local será baseada no envio da carteira profissional de forma imediata ou substituição de partes e peças defeituosas por outras provenientes do estoque ou atualização de software. O prazo de atendimento deverá ser imediato e o prazo de solução definitiva deverá ser de 03 (três) dias úteis. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 03 (três) dias úteis	=> 95%	15% de glosa para não atendimento da meta	5%	Mensal

1. Quanto à impressão e envio das carteiras profissionais:					
Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
A partir da solicitação, as carteiras profissionais deverão ser impressas no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da solicitação. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 2 (dois) dias úteis	=> 95%	5% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura mensal	10%	Mensal
A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da solicitação para realizar a postagem da carteira no endereço fornecido pelo CONTRATANTE via WebService. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 05 (cinco) dias úteis	=> 98%	5% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura mensal	5%	Mensal
O CFO deverá ser informado sobre as carteiras profissionais que sofrerem alguma	Prazo de até 10 (dez) minutos.	=> 98%	5% para o não atendimento da meta exigida,	5%	Mensal



reprovação no controle de pré-qualidade da CONTRATADA deverão no prazo de até 10 (dez) minutos do recebimento da solicitação. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).			sobre o valor da fatura mensal		
Cada carteira que ultrapassar 5 (cinco) dias úteis de postagem deverá ser feito um desconto no total da fatura de impressão das carteiras profissionais. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 5(cinco) dias úteis	=100%	0,5% para cada carteira postada após o prazo de 7 (sete) dias úteis, sobre o valor da fatura mensal	2%	Mensal

2. Quanto aos serviços de Webservice

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
A solicitação de adaptação ou mudança no Webservice deverá ser tratada de forma prioritária. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 03 (três) dias úteis	=100%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral
O envio de parâmetros, layout ou de arquivos com informações dos componentes do Webservice deve ocorrer de forma imediata. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 24 (vinte e quatro) horas	=> 95%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral

3. Quanto ao layout das carteiras profissionais

Descrição das atividades de atendimento	Prazo determinado para a solução	Meta exigida	Glosa	Limite de desvio – Para fins de penalidade	Ciclo de medição
---	----------------------------------	--------------	-------	--	------------------

Após solicitação de alteração no layout das carteiras profissionais, por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer o modelo ajustado e enviar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 48 (quarenta e oito) horas	=> 95%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral
A CONTRATADA fará o envio das amostras físicas e digitalizada – sem custos - após aprovação do modelo ajustado pelo CONTRATANTE. (Valor de referência para glosa: fatura de impressão das carteiras profissionais).	Prazo de até 03 (três) dias úteis	=> 95%	10% para o não atendimento da meta exigida, sobre o valor da fatura do mês da medição	5%	Semestral

7.8. As glosas destacadas no item 7.7 são cumulativas, podendo chegar a 100% do valor de referência da fatura de impressão de carteiras.

7.9. Outros níveis de serviço poderão ser acrescentados no desenvolvimento e homologação do projeto executivo ou no decorrer do contrato, a critério do CONTRATANTE, desde que comunicado à contratada com antecedência mínima de 30 dias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CFO:

8.1.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado;

8.1.2. Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas;

8.1.3. 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;

- 8.1.4.** 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;
- 8.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 8.1.6.** Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
- 8.1.7.** 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;
- 8.1.8.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.9.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;
- 8.1.10.** 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.
- 8.1.11.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.1.11.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.1.11.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.1.11.3.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 8.1.12.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.13.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.1.14.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.15.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.1.16.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** São obrigações da CONTRATADA:
 - 9.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
 - 9.3.** Iniciar a prestação/execução dos serviços até no máximo de 80 (oitenta) dias após a assinatura do contrato, mediante solicitação do CFO, e fornecer o objeto de acordo com as especificações mínimas constantes deste instrumento e no local indicado neste Termo de Referência.
 - 9.4.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando das dependências do CFO ou em outro local, executando o objeto da licitação, devendo adotar as providências, que a respeito, exigir a legislação em vigor.
 - 9.5.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não

prevista neste Termo de Referência tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CFO, desde que seja responsabilidade da licitante vencedora.

- 9.6.** Efetuar todos os pagamentos decorrentes de serviços executados para atendimento do contrato com o CFO, dentro das condições e prazos estipulados pactuados, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações.
- 9.7.** O pagamento será efetuado de acordo com os serviços executados pela licitante vencedora e aceitos definitivamente pelo CFO, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 9.8.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
- 9.9.** Deverá a licitante vencedora retirar, substituir e transportar, por conta própria, todo ou em parte, o objeto contratado que vier a apresentar defeito, sem ônus para o CFO, imediatamente após o recebimento da notificação que lhe será entregue.
- 9.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CFO.
- 9.11.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens contratuais (materiais, produtos, equipamentos e serviços), bem como eventual custo de frete de entrega.
- 9.12.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

- 9.13.** A licitante vencedora deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelo CFO a qualquer momento da contratação e realização do evento.
- 9.14.** Prestar os serviços objeto da presente licitação, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 9.15.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, do valor total dos serviços prestados no período.
- 9.16.** Executar o objeto em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.
- 9.17.** Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas ao presente Termo de Referência e demais anexos do Edital.
- 9.18.** Responder por perdas e danos em que vier a sofrer o CFO e a terceiros, motivada pela sua ação ou omissão, na forma dolosa ou culposa, independente de outras cominações pactuadas neste Termo de Referência e seus anexos ou pela legislação a que estiver sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos e aplicações da lei.
- 9.19.** Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste Termo de Referência, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.20.** Reparar e corrigir eventuais falhas, defeitos ou incorreções detectadas na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei 8.666, de 1993, em tudo o que couber.
- 9.21.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 9.22.** A CONTRATADA nomeará um preposto que terá as seguintes responsabilidades:
- 9.22.1.** Acompanhar a execução do contrato;
- 9.22.2.** Atuar como interlocutor principal junto ao CFO;

- 9.22.3.** Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 9.23.** A licitante vencedora deverá comprovar que os profissionais a serem alocados para os serviços de preposto e gerência de projetos possuem os seguintes requisitos obrigatórios relacionados abaixo:
- a) Preposto: Curso superior completo na área de informática, administração ou qualquer curso superior com especialização na área de Informática ou de Gestão;
- 9.23.1.** Para comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a empresa licitante, serão admitidos os seguintes documentos:
- a) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico;
- b) Contrato de prestação de serviço; e
- c) Declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.
- 9.24.** Para assegurar o fornecimento adequado dos serviços e a qualidade dos trabalhos, além dos requisitos obrigatórios, é necessário que a equipe técnica tenha os conhecimentos técnicos abaixo relacionados, ficando sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA a obrigação de fazer cumprir o exigido. O CFO poderá a qualquer momento requisitar a comprovação ao atendimento dos conhecimentos elencados abaixo:
- 9.24.1.** Requisitos do Preposto:
- a) Experiência com gestão de contratos ou de projetos;
- b) Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para trabalhar em equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas;
- c) Experiência profissional em gerenciamento de projetos.
- 9.25.** A empresa CONTRATADA obrigará-se a:

- 9.25.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;
- 9.25.2.** Participar de reuniões com o Gestor do contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
- 9.25.3.** Manter seus funcionários devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CFO referente ao objeto contratado observando as normas de segurança (interna e de conduta);
- 9.25.4.** Manter no CFO o Preposto, quando os serviços forem executados nas instalações do CFO, desde que solicitado pelo CONTRATANTE, que atuará como seu representante principal, e será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato por parte da empresa CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequada execução do contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da empresa CONTRATADA;
- 9.25.5.** Executar fielmente o objeto contratual de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;
- 9.25.6.** Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 9.25.7.** Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CFO, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;

- 9.25.8.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;
- 9.25.9.** Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
- 9.25.10.** Cumprir com as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações do CONTRATANTE;
- 9.25.11.** Comunicar, ao Gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos ao CFO e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
- 9.25.12.** Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, como seu representante legal incluindo nome, cargo, números de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;
- 9.25.13.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus ao CFO;
- 9.25.14.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 9.25.15.** Operacionalizar em seu estabelecimento o ambiente de desenvolvimento com ferramentas e tecnologias adequadas, sem qualquer custo para o CFO. Esse ambiente, por sua vez, deverá estar em pleno funcionamento conforme exigências deste Termo de Referência dentro de

30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, sendo facultada ao CFO a sua inspeção;

- 9.25.16.** Solicitar autorização prévia do CFO para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade do CFO. Caso sejam utilizados componentes de mercado baseados em software livre, essa informação deverá constar da documentação técnica entregue;
- 9.25.17.** Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CFO. Cabe à CONTRATADA dar ciência ao CFO, sobre o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na empresa, cabendo a este autorizar ou não;
- 9.25.18.** Manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se às possíveis atualizações das versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento ou ferramentas de apoio ao desenvolvimento (aberto, de sua propriedade ou de seu direito de uso) promovidas pelo CFO, segundo a necessidade e conveniência administrativa, sem quaisquer custos adicionais para o CFO;
- 9.25.19.** Comprometer-se a realizar todas as atividades, entregar todos os artefatos previstos dentro dos prazos e qualidade previstos;
- 9.25.20.** Zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados para entrega dos artefatos, início dos testes, correções e reincidências, sendo o não atendimento a estes prazos passível de aplicação das penalidades previstas;
- 9.25.21.** Atender prontamente a quaisquer reclamações realizadas pelo CFO durante o contrato;
- 9.25.22.** Realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;
- 9.25.23.** Apresentar pelo menos 3 (três) propostas de linha visual (layout/interface gráfica) para as demandas de serviços ou

desenvolvimento, que envolvam a identidade visual (layout/interface gráfica), após a definição das diretrizes pela CONTRATANTE. A empresa CONTRATADA deverá realizar os ajustes solicitados pelo CFO que se façam necessários para a escolha e validação de uma das propostas de linha visual;

- 9.25.24.** Elaborar protótipos funcionais de tela, quando aplicável, e buscar sua validação com os usuários antes de iniciar a etapa de codificação;
- 9.25.25.** Comprometer-se a manter, ao longo de todo contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação neste Termo de Referência;
- 9.25.26.** Detalhar e repassar para o CFO, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços prestados;
- 9.25.27.** Atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
- 9.25.28.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CFO;
- 9.25.29.** Impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome do CFO;
- 9.25.30.** Designar novo preposto, sempre que a gestão ou fiscalização do contrato solicitar formalmente;
- 9.25.31.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do CFO, inclusive por danos causados a terceiros;

- 9.25.32.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 9.25.33.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- 9.25.34.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- 9.25.35.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega do objeto;
- 9.25.36.** Identificar os empregados que forem atuar nas dependências do CFO;
- 9.25.37.** Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços previstos no Termo de Referência;
- 9.25.38.** Afastar, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares do CFO;
- 9.25.39.** Adaptar-se a processos de trabalho, tecnologias, sistemas ou procedimentos definidos pelo CFO como padrão;
- 9.25.40.** Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pelo CFO, os serviços solicitados;

- 9.25.41.** Corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante todo o exercício do contrato, conforme prazos previstos no Termo de Referência;
- 9.25.42.** Manter sigilo (publicação integral ou parcial de documentos, especificação técnica ou qualquer outro artefato previsto);
- 9.25.43.** Acatar todas as disposições contidas no Edital, sob pena de incorrer em descumprimento total ou parcial do objeto contratado;
- 9.25.44.** Comunicar previamente ao CONTRATANTE sobre as alterações na plataforma de atendimento.
- 9.25.45.** A empresa CONTRATADA deverá promover o repasse de conhecimento aos novos profissionais que vierem a compor a equipe técnica responsável pela execução das demandas do CFO, para que, nos casos de substituição dos responsáveis pela execução de serviços em andamento, os problemas relacionados à continuidade e qualidade dos serviços prestados sejam minimizados.
- 9.25.46.** O processo de transferência deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: a migração das coletas biométricas que constam na base de dados da contratada, informar o método de transmissão do webservice e a forma de digitalização do formulário das coletas manuais.
- 9.25.47.** A empresa CONTRATADA deverá promover a emissão do boletim de ocorrência com o descritivo dos profissionais que tiveram sua carteira extraviada, furtada ou roubada na produção, expedição, postagem ou transporte da carteira, atividades de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.25.48.** A CONTRATADA deverá comunicar o CFO sobre o fato e realizar a emissão do boletim no prazo de até cinco dias úteis da identificação do fato (inclusive junto à eventual empresa responsável pelo transporte), ou da notificação recebida do CFO.

9.25.49. A reimpressão das carteiras extraviadas, furtadas ou roubadas antes do recebimento pelo CFO serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo necessário o reenvio dessas carteiras sem custos ao CONTRATANTE.

9.25.50. A Contratada deverá cumprir a lei 13.709/2018 que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar sem prévia autorização do CONTRATANTE, e desde que sua viabilidade e vantajosidade sejam demonstradas pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

10.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, observadas as condições consignadas neste Termo de Referência.

10.1.2. É vedada a sub-rogação completa do objeto ou da parcela principal da obrigação assumida pela CONTRATADA.

10.2. Sendo eventualmente autorizada a subcontratação, a relação jurídica se estabelecerá exclusivamente entre a CONTRATADA e a subcontratada, permanecendo sob inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução plena e integral do objeto contratual, termos em que esta deverá prover sempre a expertise quanto a todos os itens relacionados ao objeto contratual. Havendo descumprimento de obrigações contratuais decorrentes da subcontratação, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções e penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

11. DA ENTREGA

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.3.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

11.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 11.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 11.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 11.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das

responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

- 11.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1.** O prazo de vigência do contrato é de 36 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1.** 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.

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

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

- 13.4.** 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. 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.

14.1.1. 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).

- 14.1.2.** 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.
- 14.1.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.3.2.** Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 14.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 14.6.1.** Caso fortuito ou força maior;
 - 14.6.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - 14.6.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

14.6.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

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

14.8. Será considerada extinta a garantia:

14.8.1. 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.

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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:

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

15.3.2. Multas moratória e/ou compensatória.

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

15.3.4. 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.

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

15.4.1. 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.

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

15.5. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper o serviço de impressão por falta de material ou outro aspecto técnico sem a autorização do CONTRATANTE;	5
2	Produção de carteira profissional sem a aprovação do Conselho Federal de Odontologia (CFO)	5
3	Produção de lotes de carteiras profissionais abaixo do padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência;	5
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	3
5	Extravio de lotes de carteiras profissionais sem a imediata comunicação ao CFO	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Promover o descarte das carteiras profissionais por impressão em duplicidade ou defeito na impressão.	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Atender aos itens conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	2

15.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.8.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. 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.

15.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.15. 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.

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

15.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta da Rubrica nº 6.2.2.1.1.04.04.002.014 – Carteiras e Material de Identificação Profissional.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pelo CFO até 10 (dez) dias úteis 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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:

17.5.1. Não produziu os resultados acordados.

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

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.11.1. 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.

17.12. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

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

$$I = 0,00016438$$

17.13. 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.

17.14. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.14.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

18. DO REAJUSTE

18.1. O preço contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.2. O reajuste poderá ser aplicado por apostilamento.

18.3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

18.4. O preço contratado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19. DAS VEDAÇÕES

19.1. 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.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. 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 I do Termo de Referência

1. **MODELO ORIENTADOR DAS CARTEIRAS DE IDENTIDADE PROFISSIONAL**

a. **Modelo para Cirurgião-Dentista:**

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA / DF</p>  <p>Nº DA INSCRIÇÃO DF - CD - 0123789</p>	<p>cfo</p> <p>CATEGORIA CIRURGIÃO-DENTISTA</p> <p>NOME ALINE BORGES DOS SANTOS SILVEIRA</p> <p>FILIAÇÃO MARIA BORGES DOS SANTOS JOÃO ALVES SILVEIRA</p> <p>NATURALIDADE BRASÍLIA-DF</p> <p>NASCIMENTO 25/05/1960</p> <p>CPF 054.849.978-14</p>	<p>CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL</p>  <p>DATA DA INSCRIÇÃO 01/10/2019</p> <p>ESPECIALIDADE ODONTOPEDIATRIA</p> <p>HABILITAÇÃO LASERTERAPIA</p> <p>JULIANO DO VALE Presidente CFO</p> <p>MARCO ANTÔNIO DOS SANTOS Presidente CRO</p> <p>Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do artigo 1º da Lei 6.206 de 07/05/1975, e do artigo 15 da Lei nº 4.324 de 14/04/1964</p> <p>VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL</p>
--	---	---

b. **Modelo para categorias auxiliares:**

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA / DF</p>  <p>Nº DA INSCRIÇÃO DF - ASB - 0123789</p>	<p>cfo</p> <p>CATEGORIA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p> <p>NOME ALINE BORGES DOS SANTOS SILVEIRA</p> <p>FILIAÇÃO MARIA BORGES DOS SANTOS JOÃO ALVES SILVEIRA</p> <p>NATURALIDADE BRASÍLIA-DF</p> <p>NASCIMENTO 25/05/1960</p> <p>CPF 054.849.978-14</p>	<p>CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL</p>  <p>DATA DA INSCRIÇÃO 01/10/2019</p> <p>HABILITAÇÃO OZONIOTERAPIA</p> <p>JULIANO DO VALE Presidente CFO</p> <p>MARCO ANTÔNIO DOS SANTOS Presidente CRO</p> <p>Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do artigo 1º da Lei 6.206 de 07/05/1975, e do artigo 15 da Lei nº 4.324 de 14/04/1964</p> <p>VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL</p>
---	--	---

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 06/2023. (Obs.: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2023 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

ANEXO III DO EDITAL

PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

Carteira de Identidade Profissional – CIP para o Conselho Federal de Odontologia – CFO e Conselhos Regionais de Odontologia					
Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor 36 Meses	Valor Anual
1	381630	CIP Grupo I - Cirurgião Dentista	R\$ 23,00	R\$ 8.776.853,95	R\$ 2.925.617,98
2	234126	CIP Grupo II - Categorias auxiliares	R\$ 23,44	R\$ 5.486.742,81	R\$ 1.828.914,27
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 14.263.596,76	R\$ 4.754.532,25

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO CFO Nº __/2023

**CONTRATO DE EMISSÃO E FORNECIMENTO, SOB
DEMANDA, DE CARTEIRA DE IDENTIDADE
PROFISSIONAL – CIP, 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 CNJP/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 1.905/2022 (Pregão Eletrônico nº 06/2023), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, para atender as necessidades do Conselho Federal de Odontologia – CFO e dos Conselhos Regionais de Odontologia

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

1. As especificações do objeto estão previstas no item 4 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:

Carteira de Identidade Profissional – CIP para o Conselho Federal de Odontologia – CFO e Conselhos Regionais de Odontologia					
Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor 36 Meses	Valor Anual
1	381630	CIP Grupo I - Cirurgião Dentista	R\$	R\$	R\$
2	234126	CIP Grupo II - Categorias auxiliares	R\$	R\$	R\$
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$	R\$

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 6.2.2.1.1.04.04.002.014 – Carteiras e Material de Identificação Profissional.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As condições de pagamento estão previstas no item 17 do Termo de Referência (Anexo I do Edital)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) 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, II da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A forma de prestação dos serviços está estabelecida no Termo de Referência – Anexo I (itens 4, 5, 6 e 7).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 8).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 9).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão contempladas no Termo de Referência – Anexo I (item 15).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais rege-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 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 06/2023 e seus anexos, constante do Processo nº 1.905/2022, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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: