

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022

O **Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.340-905, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Coren-DF nº 05, de 03 de janeiro de 2022, tornam público, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei nº 8.248, de 22/10/1991, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, do Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04/04/2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26/04/2018, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, do Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e demais legislações vigente aplicável à espécie, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD Coren-DF nº. 208/2021.

A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/03/2022

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389325

LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Sítios da internet: www.coren-df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

2.1.1. Elemento da despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 – Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos.

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

e) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

f) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

h) Que os serviços são prestados por entidades 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

i) Que cumpre os requisitos do Decreto nº 7174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

i.1) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7174, de 2010.

4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4.1.1. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA PROPOSTA

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 da 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 do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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, apurados mediante o preenchimento do modelo da Proposta de Preços, conforme anexo deste Edital.

6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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.

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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, levado 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. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo de real).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

8.2. O licitante detentor da melhor oferta deverá anexar por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), a proposta atualizada com o preço final, elaborada conforme descrito no item 6 e seus subitens, no prazo de até 02 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico

8.3. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.5.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.2. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação

8.5.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;

8.5.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.6. 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.

8.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6.3. 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.

8.7. 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.

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. 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.

8.8.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Pregoeiro poderá 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

a) SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, 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.

9.1.2.1. 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.

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. 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 econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n° 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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:

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. 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.

9.8.3. 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.

9.8.4. 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.

9.8.5. 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.

9.8.6. 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.

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

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. 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.

9.9.5. 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.

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

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.8. 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.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.10.2. 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.10.2.1. 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).

9.10.2.2. 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.

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

9.10.2.4. 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.

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. O licitante deverá apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo compatível o atestado que apresentar, no mínimo, 50% das quantidades estimadas na licitação.

9.11.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados e que de fato atendeu os respectivos clientes em características, quantidades e prazos.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 trinta 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.

11.2. 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.

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 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.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das

demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações do contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 20.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 20.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 20.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 20.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.
- 20.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 20.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 20.5.** 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 causados.

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. 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.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@coren-df.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. 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 Termo de Referência e seus anexos.

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

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

21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. 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.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. 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.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.coren-df.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

22.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Brasília-DF, 10 de março de 2022.

ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS
Presidente do Coren-DF

ANEXO I – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal não possui sistema de gerenciamento de processos em sua área jurídica. O Coren-DF detém mais de 2.000 processos cadastrados no PJE do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, e diversos outros processos em tramitação no próprio TRF1 que não estão no PJE e em outros Tribunais, por essa razão são apenas identificados quando surge alguma publicação.

2.2. Diante disso, existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos. Além disso, para a otimização, confiabilidade das informações e segurança no controle dos prazos, é necessário que o sistema conecte-se diretamente com os diversos Tribunais de Justiça e Diários Oficiais e tenha o acompanhamento das movimentações processuais e publicações disponibilizadas publicamente; faça a captura dos dados dos tribunais: distribuição, natureza, UF, órgão, estrutura de informações de assuntos e classes do CNJ, entre outros; tudo isso em uma solução integrada para gestão e operação de conteúdo jurídico.

2.3. Em um mundo informatizado e globalizado em que vivemos hoje é imprescindível a utilização de solução jurídica para controlar e organizar processos judiciais de forma rápida e simples, tendo vinculados prazos, recursos processuais, movimentações em as fases processuais.

2.4. Com a utilização de solução jurídica para gerenciamento dos processos judiciais é possível controlar os prazos para equilibrar o tempo na gestão, segurança na tomada de decisão além de minimizar

as chances de falhas – que são maiores quando se utiliza apenas a memória e planilhas. Utilizando o software jurídico, todas as áreas serão integradas. Isso fará com que o gerenciamento de processos judiciais funcione de uma forma melhor.

2.5. Uma das grandes facilidades de um software jurídico para gerenciamento dos processos judiciais é permitir a análise da trajetória dos processos em todas as suas instâncias processuais, assim como cada desfecho. Onde todos os andamentos processuais decorrentes de cada desdobramento sejam alimentados automaticamente a partir da integração com os sites dos Tribunais.

3. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO PREÇOS MÉDIOS ESTIMADOS

3.1. Os quantitativos do objeto deste Termo de Referência estão distribuídos da seguinte forma:

3.2. QUANTITATIVOS E PREÇOS MÉDIOS ESTIMADOS

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS.	1	R\$ 3.941,67	R\$ 47.300,04
2	Implantação e treinamento.	1	PARCELA ÚNICA	R\$ 8.668,16
TOTAL GERAL				R\$ 55.968,20

3.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.3.1. Características Gerais

3.3.1.1. O fornecimento do sistema de gerenciamento deve ser do tipo SaaS (software como serviço) onde não será necessário instalar, manter e atualizar hardware ou softwares. Sendo necessário apenas conexão à internet para acesso.

3.3.1.2. O sistema deve ser totalmente web e em “nuvem” com acesso seguro HTTPS e com certificado SSL válido.

3.3.1.3. O sistema deve armazenar em nuvem os todos os dados, com segurança e garantia de sigilo e integridade dos dados (Backup).

3.3.1.4. O sistema deve utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações com os usuários, tais como, exibição de mensagens, itens de menu e texto de ajuda.

3.3.1.5. O sistema deve fornecer integração com o Poder Judiciário para captação de publicações e andamentos processuais, de modo a possibilitar o gerenciamento integrado de processos, agenda, relatórios, controle de acessos e auditoria.

3.3.1.6. O sistema deverá permitir a definição de perfis de USUÁRIOS e a atribuição de um nível específico de autorização a cada perfil.

3.3.1.7. O sistema deve disponibilizar mecanismo de segurança das informações e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados.

3.3.1.8. O sistema deve ser multiusuário e deve permitir gerenciar no mínimo 6 (seis) usuários simultâneos (preferencialmente, usuários ilimitados), sem perda de performance que poderão ser cadastrados e alteradas suas permissões de uso do aplicativo a partir do usuário administrador do sistema.

3.3.1.9. O sistema deve permitir emissão de relatórios.

3.3.1.10. O sistema deve permitir que o usuário possa alterar sua senha de acesso ao sistema.

3.3.1.11. O sistema deve efetuar auditoria de operações realizadas, sendo possível configurar quais funções serão auditadas.

3.3.2. Processos Judiciais

3.3.2.1. O sistema deve permitir o gerenciamento de processos e andamentos com total flexibilidade, sendo possível cadastrar as partes do processo, informar a instância em que se encontra, se

aparte é autor ou réu, a área jurídica, o tipo e objeto da ação, entre outras informações, bem como, informar o número do processo de acordo com o padrão estabelecido pelo CNJ, para que seja realizado o acompanhamento automático dos andamentos processuais – integração com os tribunais.

3.3.2.2. O sistema deve permitir o acompanhamento das movimentações processuais de no mínimo 3.000 processos ativos.

3.3.2.3. O sistema deve realizar atualização automática das publicações em Diário da Justiça (DJ) no mínimo: STF, STJ, TST, TJDFT (primeira e segunda instâncias), TJGO (primeira e segunda instâncias), TRF da 1ª a 5ª Região (primeira e segunda instâncias) e TRT da 10ª Região (1º e 2º grau).

3.3.2.4. O sistema deve permitir novas distribuições de processos, com inserção automática no sistema/monitoramento mínimo: STF, STJ, TST, TJDFT (primeira e segunda instâncias), TJGO (primeira e segunda instâncias), TRF da 1ª a 5ª Região (primeira e segunda instâncias) e TRT da 10ª Região (1º e 2º grau).

3.3.2.5. O sistema deve permitir o cadastramento dos processos judiciais, em todas as fases e instâncias segundo, no mínimo: a) Número do processo judicial com caracteres padrão CNJ, conforme adotado pelos tribunais; b) Ano do processo, com possibilidade de ser cadastrada a data do ajuizamento, com dia, mês e ano; c) Juízo (separado por localidade e instância); d) Natureza da ação (civil, trabalhista, criminal, etc.); e) Nome da ação, com possibilidade de cumulação de ações; f) Nomes das partes; g) Valor da causa e da execução; h) Objeto do processo; i) Depósito judicial; j) Observações gerais.

3.3.2.6. O sistema deve permitir a vinculação de processos cadastrados entre si.

3.3.2.7. O sistema deve permitir a filtragem de processos no mínimo: a) segundo os campos disponíveis no cadastramento, total ou parcial, sem que haja a necessidade de o usuário informar os dados em sua totalidade; b) Possibilidade do usuário combinar critérios e criar novos filtros.

3.3.2.8. O sistema deve realizar o acompanhamento e atualização de processos: permitir o acompanhamento dos processos, seus andamentos e desdobramentos em todas suas instâncias, notificando os envolvidos (internamente) sobre prazos e status.

3.3.2.9. O sistema deve realizar o controle de prazos que deve estar adequado ao Novo Código de Processo Civil e Consolidação das Leis do Trabalho e suas alterações recentes (Lei Federal nº 13.467/2017).

3.3.2.10. O sistema deve permitir a realização de consultas e geração de relatórios através do cruzamento de quaisquer dos campos do formulário, possibilitando ao usuário a combinação de critérios.

3.3.2.11. O sistema deve permitir a geração de relatórios com a possibilidade de exportação para as extensões PDF, XLSX e DOCX.

3.3.2.12. O sistema deve possibilitar a geração de gráficos a partir de relatórios.

3.3.2.13. O sistema deve possibilitar a inclusão de logo do contratante, para que figurem nos relatórios gerados.

3.3.2.14. O sistema deve possuir ferramenta que permita classificar os processos judiciais por critério de prioridade.

3.3.3. Agenda/Tarefas

3.3.3.1. O sistema deve permitir controle de audiências.

3.3.3.2. O sistema deve possuir mecanismos de controle de prazos processuais.

3.3.3.3. O sistema deve permitir agendar compromissos e/ou prazos a partir do alerta recebido com as publicações.

3.3.3.4. O sistema deve permitir controle de prazos dos processos, com mecanismos de alerta/alarme de compromissos por meio de e-mail/notificações/relatórios rápidos, via sistema.

3.3.3.5. O sistema deve permitir visualização das atividades agendadas, em conjunto com as informações do processo, através de calendário.

3.3.3.6. O sistema deve permitir atribuição de atividades e prazos dos processos judiciais cadastrados aos usuários do sistema, permitindo-se o controle efetivo do seu cumprimento, com a possibilidade de criação de agendas.

3.3.4. Gestão de documentos

3.3.4.1. O sistema deve permitir o arquivamento digital de documentos na nuvem, disponibilizadas a todos os usuários em qualquer dispositivo com acesso à internet.

3.3.4.2. O sistema deve permitir o armazenamento e visualização de documentos individuais de até 150 MB relativos a cada processo, nos formatos: DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, HTML, JPEG, PNG, BMP, PDF, AVI, MP3, MP4 ou MPEG.

3.3.5. Intimações

3.3.5.1. O sistema deve realizar monitoramento de intimações em sistemas que não publicam os atos processuais em diários.

3.3.5.2. O sistema deve realizar acompanhamento de intimações judiciais nos tribunais eletrônicos ESAJ, PJE, EPROC E PROJUDI e Diário Oficiais do Distrito Federal, Goiás e federais.

3.3.6. Captura automática de andamentos

3.3.6.1. O sistema deve realizar a captura automática das movimentações/andamentos processuais.

3.3.6.2. Sistema deve prover ferramenta que permita o monitoramento diário das informações publicadas, identificando se existem novas publicações em Diários de Justiça e Tribunais Eletrônicos.

3.3.6.3. O sistema deve considerar os seguintes termos para fins de busca: Conselho Regional de Enfermagem do DF, Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal e Coren-DF.

3.3.6.4. O serviço deve pesquisar, capturar e alimentar o sistema contratado com todos os processos, judiciais e ou administrativos, que venham a ser distribuídos, tendo o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, independentemente de sua notificação e ou citação inicial.

3.3.6.5. O sistema deve atualizar de forma automática as publicações, os andamentos processuais dos processos cadastrados na solução e as distribuições de novos processos, de acordo com as informações dos Tribunais e publicações nos Diários Oficiais.

3.3.6.6. As buscas de andamentos processuais nos tribunais deverão ser realizadas, de forma automática, conforme frequência configurada.

3.3.7. Inteligência Artificial – IA

3.3.7.1. O sistema deve possuir dashboard (Painel de Controle) com informações atualizadas.

3.3.7.2. O sistema deve possuir ferramenta que permita flexibilidade para análise de dados, possibilitando aos usuários criação de uma nova base de informações, podendo ser visualizados graficamente.

3.3.8. Modelo de documentos padrão

3.3.8.1. O sistema deve ser capaz de gerar documentos padronizados de forma automática com variáveis, a partir de modelos de documentos padrão (templates) disponibilizados.

3.3.8.2. O sistema deve permitir criar modelos de petições, recursos, pareceres e outros documentos, a partir do próprio sistema, extraindo os dados básicos do cadastramento do processo para inserção automática no documento a ser criado.

3.3.9. Gestão de pessoas

3.3.9.1. O sistema deve a permitir a inclusão de cadastro de pessoas físicas, fornecedores, colaboradores, entre outros – ou jurídicas com os dados pessoais, endereço, telefone e outros meios de contato e dados bancários.

3.3.9.2. Gestão financeira

3.3.9.2.1. O sistema deve possuir controle financeiro dos pagamentos relativos a cada processo, gerando extratos individuais e consolidados de todos os processos.

3.3.9.2.2. O sistema deve realizar atualização monetária e índices econômicos, automática pelo sistema.

3.3.9.2.3. O sistema deve possuir atualização automática dos indicadores econômicos usando como referência sites que forneçam estes serviços.

3.3.10. Suporte Técnico

3.3.10.1. Manutenção no sistema com atualizações, correções, configurações e ajustes.

3.3.10.2. Suporte técnico via e-mail, site (com abertura de chamado), telefônico em horário comercial (8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira), WhatsApp e através de acesso remoto.

3.3.10.3. Tempo máximo para atendimento de 24h contatos a partir da solicitação.

3.3.10.4. Serviços de apoio através de central “help desk” ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente.

3.3.10.5. Prestação de apoio na parametrização e operação do sistema junto a TI e ao departamento de atendimento jurídico.

3.3.11. Treinamento

3.3.11.1. Treinamento e capacitação da TI na administração do sistema (online e/ou presencial na sede do Coren-DF) para 2 (dois) colaboradores da TI, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

3.3.11.2. Treinamento (online e/ou presencial na sede do Coren-DF) do uso da respectiva solução para 7 (sete) colaboradores, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

3.3.12. Segurança da informação

3.3.12.1. Os dados do sistema são protegidos pelas normas de sigilo das comunicações e da proteção de dados pessoais (LGPD).

3.3.12.2. Coren-DF será proprietário e terá todos os direitos autorais da árvore de atendimento a ser criada e desenvolvida, dos bancos de dados, inclusive de registro de texto, áudio, vídeo e fotográficos, podendo arquivar, copiar, excluir sem que necessite de autorização da contratada.

3.3.12.3. A contratada não poderá utilizar ou ceder a terceiros o material produzido e cadastros de usuários, inclusive os registros de texto, áudio, vídeo e fotografias.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico, especificados no presente Termo de Referência é de R\$ 55.968,20 (cinquenta e cinco mil, novecentos e sessenta e oito reais e vinte centavos) pelo período de 12 meses. Sendo: a) valor mensal em 12 parcelas de R\$ 3.941,67 (três mil, novecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos) totalizando R\$ 47.300,04 (quarenta e sete mil, trezentos reais e quatro centavos) e b) parcela única referente a implantação no valor de R\$ 8.668,16 (oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos).

4.2. Todas as despesas decorrentes de transporte, entrega, seguros, suporte técnico, encargos sociais, despesas de administração inclusive lucro, licenças, taxas e impostos de qualquer natureza e outras despesas e tributos quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência, deverão estar inclusas no preço proposto, e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

5. DO REAJUSTE

5.1. O valor pode ser reajustado, obedecida a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, observado que, no caso de extinção desse índice, pode ser adotado outro que venha a substituí-lo.

5.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

5.3. O contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para contratação dos ITENS decorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

6.2. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação

7. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E GARANTIA:

7.1. LOCAL DE ENTREGA

7.1.1. A execução da cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico será no Conselho Regional de Enfermagem do DF sito a Setor de Rádio e TV Sul, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Brasília/DF – CEP: 70.340-905.

7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. A cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico será recebido:

7.2.1.1. Provisoriamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação – GETIC/DEINFO, telefone (61) 2102-3794, mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do sistema ao Coren-DF, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

7.2.1.2. Como regra não será aceita entrega parcial, devendo o quantitativo entregue estar em conformidade com o empenho, salvo se houver um acordo prévio entre as partes autorizando isto, contudo devidamente documentado.

7.2.1.3. Caso ocorra entrega parcial sem um prévio acordo entre as partes, a entrega não será aceita, devendo retornar a origem.

7.2.1.4. Definitivamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação – GETIC/DEINFO, telefone (61) 2102-3794, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo – TRD, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor e/ou Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7.2.1.5. Por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pelo contratante para realizar o recebimento definitivo, contudo para valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.2.1.6. Para valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) conforme determina o § 8º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93, o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

7.2.1.7. O servidor designado para o recebimento ou a comissão rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas e comunicará a empresa para que proceda as devidas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso o prazo para Recebimento Definitivo será prorrogado por mais 15 (quinze) dias úteis.

7.2.1.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3. DO PRAZO PARA A ENTREGA

7.3.1. A cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico do objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues pela contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação efetuada pelo contratante, observando-se as etapas indicadas, as localidades de entrega e as quantidades especificadas no horário das 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

7.4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente a contratada. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e comprovada a execução do objeto, deverá ser de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua apresentação em parcela única, ficando suspenso enquanto não for apresentada toda a documentação prevista.

7.4.2. Todas as despesas deverão estar inclusas no preço preposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

7.4.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

7.4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.5. GARANTIA

7.5.1. A garantia abrange qualquer conserto e/ou defeitos de implementação, bem como a mão de obra necessária para sua execução, sem acarretar ônus para o Coren-DF, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte do Coren-DF.

7.5.2. Caberá ao contratante apresentar soluções definitivas para os problemas eventualmente apresentados, dentro dos prazos e condições estabelecidos pelas partes, com base na legislação aplicável à matéria.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado.

8.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

8.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

- 8.4.** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.
- 8.5.** Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos.
- 8.6.** Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material.
- 8.7.** Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.
- 8.8.** Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.
- 8.9.** Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.
- 8.10.** Designar gestor para a fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 8.11.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.
- 8.12.** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 8.13.** Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre o contratante e a contratada.

8.14. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8.15. Ao contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

9.1.1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.

9.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação.

9.1.4. Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato.

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.6. Manter funcionário apto para contato com o contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato.

9.1.7. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos bens adquiridos.

9.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo.

9.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante.

9.1.11. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante.

9.1.12. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente ao objeto do presente termo.

9.1.13. Arcar com as despesas de frete/embalagem as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

9.1.14. Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos. Na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

9.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

9.1.16. Se necessário, o contratante poderá solicitar amostra para análise de aceitabilidade da solução automatização de atendimento via WhatsApp e WebChat, a qualquer tempo, quanto à satisfação de uso, por parte do seu corpo funcional.

9.1.17. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a contratada comunicar ao Coren-DF, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste Termo de Referência.

9.1.18. Para a coordenação dos aspectos administrativos e financeiros do contrato, a contratada deverá indicar um preposto. Este representante deverá estar acessível de forma a solucionar, de imediato, problemas administrativos, financeiros e operacionais referentes ao contrato, nos dias úteis, no horário de 8:00 as 17:00 horas.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta Federal, e será descredenciado dos pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da sanção de advertência e de multa.

10.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

10.2.1. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento).

10.2.2. Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

10.2.3. Pela demora em refazer os serviços ou corrigir falhas, a contar da execução do objeto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por

cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido.

10.2.4. Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na execução do objeto, entendendo-se como recusa não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

10.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

10.2.6. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.2.7. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, indicados acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido este prazo, sem que haja o pagamento da multa, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

10.2.8. A administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

10.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo, observando-se o que disciplina o procedimento de apuração e aplicação de penalidades à licitantes e contratados no âmbito da Administração Pública Federal.

10.5. Na hipótese de prática de quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, proceder-se-á a apuração e penalização, conforme processo especificamente instaurado para esse fim.

11. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Nos preços ofertados pelo licitante deverão estar computadas todas as despesas com tributos, seguros, garantia, impostos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas necessária ao fornecimento o objeto do presente termo.

11.2. As empresas interessadas em participar desta convocação deverão apresentar suas propostas em papel timbrado da empresa, devidamente assinada.

11.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, salvo nas condições previstas nas normas de regulação da licitação.

11.4. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Processo Licitatório, e os preços deverão ser expressos em reais (moeda local), com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula de forma que não gere dízima periódica.

11.5. A proposta deverá conter as seguintes informações:

11.5.1. Razão social, CNPJ, endereço, CEP, Telefones, Fax, e-mail;

11.5.2. Validade da proposta, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

11.5.3. Os preços deverão incluir o valor final dos equipamentos, consideradas todas as despesas técnicas, administrativas e fiscais.

11.6. A proposta de preços da empresa habilitada deverá estar acompanhada da especificação detalhada dos equipamentos ofertados, folhetos e manuais.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou conato social e alterações em vigor, devidamente no Órgão competente.

12.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.1.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/1993.

12.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.2.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa do União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil ou Certidão Positiva com efeito Negativo.

12.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

12.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

12.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual.

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. A empresa deverá apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo compatível o atestado que apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

12.4.2. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Processo Licitatório e nos termos da legislação pertinente.

13.2. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Brasília para discussão de litígios decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Brasília, 06 de outubro de 2021.

SÉRGIO RODRIGUES LIMA
Gerente de Tecnologia da Informação-GETIC

Aprovado por:

DR. ANDRÉ MEDEIROS MACÊDO
Coordenador do Departamento Jurídico

DR. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS
Presidente do Coren-DF

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu, _____, Fiscal do contrato, atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere o PAD nº 208/2021, e Nota Fiscal nº _____ da empresa _____, nos termos indicados abaixo:

Condições de Recebimento:

1. A obrigação foi cumprida:

- No prazo
 Fora do prazo
 Integralmente
 Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

2. O objeto foi entregue:

- Nas condições exigidas
 Em condições irregulares
 Outras observações

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá conforme prazo estabelecido no Edital.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2022.

Nome do Responsável pelo Recebimento

Cargo do Responsável pelo Recebimento

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu, _____, Fiscal do contrato, tendo analisado o objeto, licitado por meio do Processo nº 208/2021 e Pregão Eletrônico nº 06/2022, a cargo da empresa _____, constato que o mesmo foi executado em conformidade com as exigências contratuais, no que concerne aos elementos visíveis, estando em condições de **Recebimento Definitivo**.

Para o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal fica considerado, a partir desta data, cumprido o pacto contratual para todos os efeitos legais.

Brasília, _____ de _____ de 2022.

Nome do Responsável pelo Recebimento
Cargo do Responsável pelo Recebimento

ANEXO II – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: _____

DATA: ____/____/____

1.1. Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS.	1	R\$	R\$
2	Implantação e treinamento	PARCELA ÚNICA		R\$
TOTAL GERAL				

2. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

3. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

4. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

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

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

Tel/Fax:

Banco: Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome:

CPF/MF: Cargo/Função:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

.....de.....de 2022.

Nome: _____

ANEXO III – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 006/2022
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2022

Pelo presente instrumento particular de contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 037.605.956-77 e registro Coren-DF nº 135645-ENF, e sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora do CPF nº 524.169.331-91 e registro Coren-DF nº 85107-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2022, vinculado ao PAD nº 208/2021 e seu respectivo edital, e reger-se-à pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/13, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na cessão de direito de uso de sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no anexo I do edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento de que trata o objeto correrão por conta da dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 – Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

5.6. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

5.7. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren-DF na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais, ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

5.8. Em nenhuma hipótese, ocorrerá à antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

5.9. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo Coren-DF, nos seguintes casos:

5.9.1. Não cumprimento das obrigações da contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Coren-DF.

5.9.2. Inadimplemento de obrigações da contratada para com o Coren-DF por conta do contrato.

5.9.3. Erros ou vícios nas faturas.

5.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

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

= Valor da parcela em atraso

5.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.12. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A cessão de direito de uso do sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas deverá ser entregue pela contratada, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da solicitação efetuada pelo contratante, observando-se as etapas indicadas, a localidade de entrega e a quantidade especificada no horário de 08 as 17 horas, de segunda a sexta-feira.

6.2. A execução da cessão de direito de uso do sistema jurídico para gerenciamento dos processos judiciais e demandas administrativas bem como instalação, implantação, treinamento e suporte técnico será no Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal sito a Setor de Rádio e TV Sul, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Brasília/DF – CEP: 70.340-905.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. Provisoriamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação – GETIC/DEINFO, telefone (61) 2102-3794, mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do sistema ao Coren-DF, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

7.1.1. Como regra não será aceita entrega parcial, devendo o quantitativo entregue estar em conformidade com o empenho, salvo se houver um acordo prévio entre as partes autorizando isto, contudo devidamente documentado.

7.1.2. Caso ocorra entrega parcial sem um prévio acordo entre as partes, a entrega dos bens não será aceita, devendo a carga retornar a origem.

7.2. Definitivamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação – GETIC/DEINFO, telefone (61) 2102-3794, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo – TRD, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor e/ou Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7.2.1. O servidor designado para o recebimento ou a comissão rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas e comunicará a empresa para que proceda as devidas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso o prazo para Recebimento Definitivo será prorrogado por mais 15 (quinze) dias úteis.

7.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, as seguintes:

8.1.1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.

8.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação.

- 8.1.4.** Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato.
- 8.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.1.6.** Manter funcionário apto para contato com o contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato.
- 8.1.7.** Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quanto à execução dos bens adquiridos.
- 8.1.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 8.1.9.** Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.1.10.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o contratante.
- 8.1.11.** Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto ao contratante.
- 8.1.12.** Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente ao objeto do presente contrato.
- 8.1.13.** Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos. Na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- 8.1.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

8.1.15. Se necessário, o contratante poderá solicitar amostra para análise de aceitabilidade da solução automatização de atendimento via WhatsApp e WebChat, a qualquer tempo, quanto à satisfação de uso, por parte do seu corpo funcional.

8.1.16. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a contratada comunicar ao Coren-DF, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste contrato.

8.1.17. Para a coordenação dos aspectos administrativos e financeiros do contrato, a contratada deverá indicar um preposto. Este representante deverá estar acessível de forma a solucionar, de imediato, problemas administrativos, financeiros e operacionais referentes ao contrato, nos dias úteis, no horário de 8:00 as 17:00 horas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:

9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

9.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.

9.1.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no contrato.

9.1.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

9.1.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos.

9.1.6. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

9.1.7. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.

9.1.8. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

9.1.9. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

9.1.10. Designar gestor para a fiscalização e acompanhamento do contrato.

9.1.11. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.

9.1.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.1.13. Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste contrato, caso em que haverá negociação entre o contratante e a contratada.

9.1.14. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9.1.15. Ao contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. É facultado à administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

10.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Aplicação de multa nos seguintes termos:

10.2.2.1. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento).

10.2.2.2. Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

10.2.2.3. Pela demora em refazer os serviços ou corrigir falhas, a contar da execução do objeto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido.

10.2.2.4. Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na execução do objeto, entendendo-se como recusa não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

10.2.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco

por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

10.2.3. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.2.4. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, indicados acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido este prazo, sem que haja o pagamento da multa, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

10.2.5. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

10.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo, observando-se o que disciplina o procedimento de apuração e aplicação de penalidades à licitantes e contratados no âmbito da Administração Pública Federal.

10.5. Na hipótese de prática de quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, proceder-se-á a apuração e penalização, conforme processo especificamente instaurado para esse fim.

10.6. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Coren-DF, a contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.7. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. O valor pode ser reajustado, obedecida a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, instituído pela Portaria GM/PM nº 424, de 07/12/2017, e mantido pela fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, observado que, no caso de extinção desse índice, pode ser adotado outro que venha a substituí-lo.

12.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada.

12.3. O contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização da execução do objeto deste contrato será exercida por servidor nomeado pelo contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente contrato.

13.3. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

13.4. O fiscal do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. Independentemente de qualquer outra circunstância constante no art. 78 da Lei nº 8.666/93, a rescisão deste contrato se dará em caso de inadimplemento de qualquer cláusula ou condição por qualquer das partes, e, ainda, em virtude de requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial de uma delas ou entrar em estado de insolvência.

14.2. Os casos fortuitos e de força maior são excludentes das responsabilidades das partes, nos termos do Código Civil.

14.3. Em caso de rescisão administrativa deverão ser reconhecidos os direitos da Administração, conforme estabelecido no art. 55, IX da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

15.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

16.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 2022.

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Presidente - Dr. Elissandro Noronha dos Santos

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Tesoureiro – Sra. Valda Maria Costa Fumeiro

Contratada
Representante

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF nº:

NOME:

CPF nº: