



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2019**

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**

**CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA**

**(Processo Administrativo n.º 169/2019)**

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ n.º. 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen n.º. 1305, de 6 de setembro de 2018, torna público, na forma da Lei n.º. 10.520, de 17/07/2002, do Decreto n.º. 5.450, de 31/05/2005, da Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Cofen n.º 169/2019.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 28/08/2019**

**HORÁRIO: 09:00 h (Horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389320**

**OBS.: Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília**

### **I. DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de serviços de tratamento arquivístico e digitalização de documentos e inserção no SEI, por preço unitário, e sob *demanda*, para o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, localizado na SCLN, QD. 304, BLOCO E, LOTE 9, - BRASÍLIA/DF, conforme especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**1.2.** Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n.º. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos.

### **III. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação dos serviços que é objeto do presente Edital, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no anexo I do Termo de referência, modelo de proposta de preços, os quais perfazem o valor global de **R\$ 687.500,00** (seiscentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais).

**3.2.** Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação

dos serviços na forma descrita no Anexo I do Termo de Referência.

**3.3.** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

#### **IV. 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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

**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) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica;
- f) Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**4.3.** Como condição de participação no Pregão, o 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 apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts 42 a 49.
- b). A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 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/MP 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 empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;



## **V. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 5.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.6.1.** Valor ..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;
  - 5.6.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as informações objeto conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.
- 5.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.9.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.10.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.11.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **VI. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.
- 6.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por

meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor total de todos os itens.

**6.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.8.1** 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 de 1% (um por cento).

**6.9.** Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

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

**6.12.** 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.

**6.13.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**6.14.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**6.15.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

## **VII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem

como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

**7.2.1.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**7.2.2.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**7.2.3.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**7.2.4.** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

**7.3.** Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

**7.4.** Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

**7.5.** 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, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

**7.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.9.** 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.

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

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

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

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

**7.15.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.16.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que

não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e a acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **VIII. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados pelos licitantes interessados em participar do certame licitatório:

**8.1.1.** A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

**8.1.2.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**8.1.3.** Poderão ser realizadas verificações quanto ao cumprimento do contido nesse Termo, mediante consulta ao:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Sistema de Consulta consolidada, perante aos Órgãos:

**b.1)** Licitantes Inidôneos (TCU);

**b.2)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ);

**b.3)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Portal da Transparência);

**b.4)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Porta da Transparência).

**8.2.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**8.3.** Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

**8.3.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

**8.3.2.** Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

**8.3.3.** O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

**I.**Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

**II.**Razão Social e CNPJ da Contratada;

**III.**Número e vigência do contrato, se for o caso;

**IV.**Objeto e local do fornecimento;

**V.**Local e Data de Emissão;

**VI.**Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

**VII.**Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

**8.4.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicaf.

**8.5.** No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

**8.6.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**8.7.** Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado.

**8.7.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**8.7.2.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Federal de Enfermagem, para o endereço descrito no rodapé deste edital.

**8.7.3.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**8.7.4.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, e a licitante comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta;

**8.7.5.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.7.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**8.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**8.9.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **IX. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** 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, 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.

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

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

**9.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados



contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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

**10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 120 (cento e vinte minutos), 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** Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

**10.1.3** 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 vinculam a Contratada.

**10.3.** O prazo previsto no subitem 10.1 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, desde que seja feita solicitação justificada, dentro do prazo inicial.

## **XI. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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.

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

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

**11.5.** 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.

**11.6.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

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

## **XII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O objeto da licitação decorrente deste termo será adjudicado à licitante declarada vencedora, que apresentar o menor preço global do item, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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



**12.3.** A adjudicação do objeto da licitação decorrente deste termo não se coaduna com a inteligência da Sumula 247 do E. Tribunal de Contas da União – TCU, tendo em vista que o objeto não é divisível, e constar apenas um item para contratação.

**12.4.** Por fim, cumpre salientar que se entende não haver dano aos princípios constitucionais que norteiam o procedimento, como também às demais legislações aplicáveis.

### **XIII. DO TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

**13.2.** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**13.3.** Na hipótese de irregularidade do registro no Sicaf, a licitante vencedora deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, nos termos do § 1º do Art 43 da lei Complementar nº 123, alterado pela Lei Complementar nº 155/2016, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

**13.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.5.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

**14.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

**14.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital;

**14.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### **XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**15.1.** As obrigações da contratada e do contratante estão estabelecidas nos itens 4 e 5, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **XVI. DAS SANÇÕES**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Norma Operacional DIRAD n.º 2, de 2017, o licitante/adjudicatário que, dentre outros:

**16.1.1.** não assinar/celebrar o termo de contrato ou o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**16.1.2.** apresentar documentação falsa;

**16.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**16.1.4.** entregar documentações em desacordo com o instrumento convocatório;

**16.1.5.** deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados, para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o certame;

**16.1.6.** ensejar o retardamento da execução do certame/objeto;

**16.1.7.** não manter a proposta;

**16.1.8.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**16.1.9.** cometer fraude fiscal;



- 16.1.10.** comporta-se de modo inidôneo.
- 16.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções:
- 16.2.1.** Advertência;
- 16.2.2.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 16.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 16.3.1.** A notificação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 16.3.2.** Os licitantes/adjudicatários devem manter os dados cadastrais no SICAF atualizados para eventuais consultas.
- 16.4.** 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, observando o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.
- 16.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.6.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 8 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **XVII. DO PAGAMENTO**

- 17.1.** As obrigações do pagamento estão estabelecidas nos item 7, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **XVIII DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

- 18.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante do rodapé, na Comissão Permanente de Licitações.
- 18.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **XIX. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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.

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

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

**19.6.** 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.

**19.7.** 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.

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

**19.9.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e no site do Cofen [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br), com vista franqueada aos interessados.

**19.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem sub contratar quaisquer das prestações a que está obrigada, salvo os casos expressamente autorizados pelo COFEN.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;

Brasília-DF, de agosto de 2019.

ROGÉRIO WOLNEY LEITE  
Pregoeiro

## **ANEXO I DO EDITAL**

### **Área Demandante: Centro de Documentação e Memória**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de serviços de tratamento arquivístico e digitalização de documentos e inserção no SEI, por preço unitário, e sob *demanda*, para o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, localizado na SCLN, QD. 304, BLOCO E, LOTE 9, - BRASÍLIA/DF, conforme especificações descritas a seguir:

#### **2. JUSTIFICATIVA**

O acúmulo desordenado de documentos, devido à carência de métodos, técnicas especializadas e recursos humanos capacitados, é um problema comum em toda Administração Pública, este fato impacta diretamente na eficiência das ações de ordenação, guarda, pesquisa e recuperação da informação documental em prazos razoáveis, prazos esses que podem interferir diretamente na instrução de novas demandas administrativas.

No Cofen não é diferente, aqui como em outros órgãos, os documentos que circulam entre as unidades administrativas, no decorrer de sua instrução natural, carecem desses métodos e técnicas que garantam a recuperação da informação documental em tempo razoável, visto que em sua maioria os documentos não estão eletronicamente rastreáveis e por vezes também não estão fisicamente ordenados e ao alcance do administrador, o que pode causar prejuízos ao órgão devido a atrasos nas instruções que dependem de informações contidas em documentos “arquivados” ou até perda de prazos legais, diante da exigibilidade de juntar documentos já instruídos e que não estão fisicamente rastreáveis, em tempo razoável.

O simples ato de um colaborador não cadastrar documentos recebidos ou produzidos, não atualizar a tramitação da localização do documento em sistema eletrônico disponível, mesmo nos casos de documentos e processos já conclusos, sempre trará dificuldades determinantes e impeditivas no momento da localização e da recuperação da informação em tempo ideal.

Se consideramos a frequência das necessidades dos usuários internos, cidadãos, órgãos de controle, além dos Poderes Executivo e Judiciário, geradores de demandas que implicam em desarquivamento de processos e/ou documentos para conhecimento ou instrução de novos, fica clara a necessidade de implementar ações em busca da otimização desses resultados.

Fatores como a guarda desorganizada, armazenamento e arquivamento inadequados, ausência de sistema eficiente de registro e controle de tramitação, incapacidade técnica do material humano que manuseia a informação documental, dificultam e até impedem o atendimento destas demandas no tempo da exigência administrativa.

Nesse cenário a digitalização de documentos estratégicos, com inserção dos dados documentais em meios de gerenciamento eletrônico, e a implantação de sistemas de gestão da informação de

documentos a exemplo de outros órgãos públicos, figura como a solução mais coerente e eficiente diante da necessidade de nos adequarmos a esse ambiente ao adotar a gestão de documentos em meio eletrônico como estratégia de acesso a documentos, por meio de arquivos e imagens digitalizadas ou nato-digitais. Essa decisão tende a favorecer enormemente as ações de controle, tramitação e recuperação de informações documentais.

Para tanto e sempre em busca de maior eficácia e eficiência na recuperação e no compartilhamento dessas informações documentais, é preciso implementar meios e métodos em busca de corrigir e evitar a recorrência e a ocorrência de:

- a) Acumulo de massa documental desordenada sem dados inseridos em sistema eletrônico;
- b) Entrada de documentos, por meios informais, sem o devido encaminhamento ao setor de protocolo para registro e primeira tramitação em sistema;
- c) Descompromisso do material humano em manter a tramitação documental atualizada em todos os setores administrativos;
- d) Informações e dados fragmentados, replicados e espalhados em múltiplas plataformas e sistemas;
- e) Desatualização de dados e registros de localização, sem um rígido controle de tramitação;
- f) Sobrecarga de tarefas ocorridas com a centralização da responsabilidade de lançamentos e tramitações, em sistema de gestão da informação, atribuída a algum setor ou indivíduo, quando a atividade é dever de todos os setores e colaboradores que instruem o documento;
- g) Processos de trabalho duplicados causados pela movimentação e instrução de documentos não registrados, duplicados ou fotocopiados, com entradas no órgão consideradas “informais”;
- h) Tempo de resposta elevado nas ações de recuperação da informação nas fontes primárias e secundárias, devido à ausência de registro em sistema eletrônico, o que impacta no controle do fluxo e na pesquisa e recuperação da informação documental;
- i) Busca frustrada de documentos físicos em locais indicados em sistema com dados de registro desatualizados, sem a alternativa de acesso ao documento digitalizado por ausência desta rotina.

Diante da relevância dos problemas levantados, em relação ao registro e controle dos documentos e a necessidade de otimizar o acesso como instrumento de referência e consulta de forma rápida e confiável, além da necessidade de atender as exigências legais aplicáveis em relação à guarda e preservação de documentos, fica claro o quanto é fundamental a organização das informações documentais migrando-os do modo acesso físico para o modo acesso eletrônico.

Com esse intuito faz-se necessário a contratação de serviços especializado para proceder ao tratamento técnico arquivístico, a digitalização e a inserção no Sistema Eletrônico de Informação – SEI de todo o acervo de guarda permanente composto de Portarias, Decisões, Resoluções, Atas, Livros de Registro e Cadastro dentre outros, e dos processos administrativos/documentos ativos ou em instrução, de modo a garantir o registro, acesso e segurança de todos os documentos e processos objeto dos acervos citados e a preservação do suporte dos documentos de guarda permanente, de modo que se permita validar e auditar os dados existentes em bancos de dados, gerar relatórios e estatísticas, além de franquear o acesso, no menor tempo, aos documentos digitalizados e natos digitais.

São consideradas ações de tratamento, processamento técnico e resultados esperados:

- a) Higienização primária (retirada de grampos e outros materiais);

- b) Triagem, Seleção e Ordenação;
- c) Organização adequada e temática dos documentos funcionais;
- d) Utilização de ferramentas de ordenação e classificação de documentos;
- e) Digitalização em formato digital (PDF/A com OCR) e indexação;
- f) Inserção em banco de dados do SEI;
- g) Substituição gradual do acesso ao suporte físico dos documentos, pelo acesso em mídias digitais acessíveis à distância;
- h) Automatização de processos de trabalho, trazendo mais agilidade e eficiência;
- i) Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos e metadados;
- j) Eliminação de perdas ou extravio de documentos por mau acondicionamento e arquivamento inadequado ou equivocado;
- k) Integração do manuseio de documentos físicos ao processamento da informação segundo regras da arquivística digital;
- l) Customização do armazenamento (identificação e referência cruzada), da guarda e da recuperação de dados e informações documentais;
- m) Instalação e uso de Sistemas eletrônicos de processamento aderentes aos princípios arquivísticos de gestão eletrônica de documentos (e-Arq Brasil);
- n) Treinamento de pessoal para continuidade das ações implementadas.

Em face das fases acima descritas essa contratação tem como principal objetivo subsidiar as ações necessárias à implantação do Sistema e Eletrônico de Informação-SEI, com o processamento técnico, digitalização, indexação e inserção de dados e imagens digitais, da documentação corrente (em instrução) e permanente, no sistema.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1. Descrição sucinta e quantitativo**

**3.1.1.** Serviço de tratamento técnico arquivístico (higienização, triagem e identificação), processamento técnico dos acervos (classificação, identificação e arquivamento), digitalização de documentos em PDF/A com OCR, inserção no SEI do Cofen, **de cerca de 5 (cinco) milhões de páginas/documentos existentes no acervo documental do órgão.**

**3.1.2.** Processamento técnico e digitalização, frente e verso, de cerca de 370 metros/lineares (em torno de 5.000.000 de imagens) de acervo de documentos de idade corrente, intermediário (por demanda) e permanente, e posterior indexação, inserção e registro no SEI. Estruturação e prestação de serviços no modelo de 01 (um) Birô de digitalização, com desembolso por página digitalizada, gerando arquivos PDF/A com OCR, juntamente com os serviços de tratamento técnico arquivístico e registro de metadados em sistema eletrônico de informação (SEI).

#### **3.2. Da estruturação do Birô de digitalização**

**3.2.1.** Caberá à Contratada disponibilizar a infraestrutura de hardware e software necessária à efetiva execução do serviço, incluindo conjunto de estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada, devendo:

**3.2.1.1.** Disponibilizar birô de digitalização de documentação nas dependências do Cofen, com os recursos quantitativa e qualitativamente adequados (exemplo: profissionais, scanners, sistemas e computadores, estabilizadores, switches e material de consumo) para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização de imagens, bem como pela manutenção, de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos;

**3.2.1.2.** Prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços;

- 3.2.1.3.** Prestar apoio/suporte aos sistemas embarcados nos equipamentos e utilizados nas fases de transformação para arquivos pesquisáveis e em PDF/A.
- 3.2.1.4.** Substituir equipamentos e peças que compõe a solução sempre que a resultarem na má qualidade dos arquivos produzidos, e que gerem atrasos indevidos.
- 3.2.1.5.** Primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado.
- 3.2.1.6.** Substituir imediatamente funcionários que prestarem serviço no Cofen sempre que o órgão, justificadamente, informe problemas relativos à atuação, permanência ou comportamentos indevidos e/ou prejudiciais e/ou insatisfatórios.
- 3.2.1.7.** A Contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de scanners dimensionados para os serviços descritos, devendo utilizar equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características:
- 3.2.1.8.** Conter scanners (equipamentos) capazes de digitalizar documentos em tamanho A3, A4, Ofício e carta, utilizando o recurso de alimentação por ADF, com qualidade de imagem que garanta a visualização da informação para fins de acesso e pesquisa.
- 3.2.1.9.** Conter mesa digitalizadora tamanho A3, preferencialmente com borda infinita, para digitalizar documentos encadernados, minimizando danos no manuseio do suporte físico.
- 3.2.1.10.** Conter computadores capazes de processar as imagens de forma adequada e eficiente, sem comprometer o tempo de prestação do serviço.
- 3.2.1.11.** O software de detecção de imagem dos scanners devem possuir recursos de detecção de páginas em branco baseada em conteúdo com opção ou não de eliminação da imagem, leitura e combinação frente e verso, pré-visualização de imagens, tratamento da imagem (higienização), preenchimento de furos e rasgos, inclusão de páginas durante o processo de digitalização, orientação automática da imagem, borda infinita (mesa digitalizadora).
- 3.2.1.12.** A solução deve conter softwares que sejam capazes de tornar os arquivos pesquisáveis e conversão no formato PDF/A em tempo hábil.
- 3.2.1.13.** Os arquivos gerados deverão possuir no mínimo 300DPis, em tons de cinza, preto e branco e/ou color.
- 3.2.1.14.** Os equipamentos/softwarets deverão reconhecer as margens dos documentos, para eliminar áreas que não façam parte do original em papel.
- 3.2.1.15.** A solução deve possuir recurso de higienização das imagens captadas, capacidade de remover sujeiras da imagem capturada, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão do OCR.
- 3.2.2.** A Contratada deverá contar com profissional com experiência em gestão de projetos e implantação de solução similar, bem como com profissionais que assegurem a correta instalação e configuração dos equipamentos e softwares utilizados no serviço.
- 3.2.3.** A equipe da Contratada lotada no projeto deverá conter profissional com experiência em atividades arquivísticas (com experiência em atividades similares à essa contratação comprovados por atestados de capacidade técnica/declarações e comprovação de formação através de diploma/certificado) para correta orientação dos profissionais envolvidos e conferência dos artefatos gerados.
- 3.2.4.** A equipe da contratada deverá contar com pessoal treinado ou com experiência comprovada e/ou declarada (a comprovação será necessária, inclusive para o pessoal treinado) em higienização de documentos, métodos e procedimentos operacionais voltados a digitalização dos documentos, manuseio adequado do suporte documental, com preservação das características originais do documento (remontagem).

**3.2.5.** A lista de profissionais e os documentos de comprovação deverão ser entregues durante o prazo de estabelecimento do birô de digitalização no Cofen, ao fiscal técnico.

**3.2.6.** O Cofen disponibilizará o espaço físico, mobiliário, pontos lógicos e elétricos para a adequada prestação do serviço.

### **3.3. Dos Documentos a serem digitalizados**

**3.3.1.** As licitantes poderão efetuar vistoria técnica no Cofen para verificação dos documentos que serão digitalizados, devendo efetuar o agendamento prévio de acordo com o estabelecido em Edital.

### **3.4. Do Processo de Digitalização**

**3.4.1.** O Processo de digitalização possibilitará o acesso aos documentos digitalizados por meio de índices pré-estabelecidos e preenchimento de dados em metadados.

**3.4.2.** O CDM/Cofen irá gerar a listagem dos documentos que disponibilizará à contratada, que executará as atividades em local indicado, dentro do espaço físico do CDM na sede do Cofen, seguindo às recomendações de guarda e uso dos parâmetros aplicáveis na digitalização de documentos, em acordo com as recomendações e normas previstas na legislação arquivística.

**3.4.3.** A Contratada deverá efetuar o processamento técnico adequado durante o manuseio dos documentos físicos, até o processamento da informação para meio digital, em acordo com normas e legislação arquivística;

**3.4.4.** A Contratada deverá observar a resolução nº31 do Conarq, que dispõe sobre a adoção das recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes.

**3.4.5.** A Contratada deverá observar a Política de Segurança da Informação do Cofen.

### **3.4.6. O processo de digitalização possui as seguintes etapas:**

**3.4.6.1. Recebimento:** os documentos serão encaminhados pelo Cofen e recebidos pelo responsável da linha de produção da Contratada. Junto com os documentos será entregue o **Termo de Entrega e Controle de Produção**, preenchido pelo Cofen, devendo ser conferido, datado e assinado pelo responsável da Contratada, tendo em vista que tal ato caracterizará a transferência de responsabilidade sobre os respectivos processos. Os documentos deverão ser identificados e manuseados pela Contratada de modo que sua estrutura e ordem original se mantenham preservadas, seguindo os preceitos de gestão documental.

**3.4.6.2. Higienização:** preparação do processo para a digitalização com a desmontagem dos processos, mantendo a ordem e formatação original. Deverá ser feita a eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos documentos e processos com a retirada de agentes considerados agressores, tais como: metais (grampos e clips), marcadores em geral (adesivos, marcadores de página, etc.) insetos, partículas e/ou outros elementos alheios ou degradantes à estrutura física dos documentos e retirada de dobras de papéis;

**3.4.6.3. Digitalização:** A digitalização irá formar a base de imagens de documentos no padrão PDF/A com OCR. A digitalização consiste na captura da imagem, com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre o arquivo digital e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso.

**3.4.6.3.1.** A digitalização deverá ocorrer para cada face da página do documento, frente e verso quando houver informação representativa no verso, como por exemplo apenas uma assinatura, rubrica ou carimbo.

**3.4.6.3.2.** Serão digitalizados todos os documentos referentes aos processos entregues a Contratada, inclusive os Termos de Entrega e Controle de Produção.

**3.4.6.3.3.** No processo de digitalização a contratada deverá ajustar o ângulo para melhoria de imagem; solidificar e eliminar fundo e ruídos; melhorar ou eliminar linhas verticais e horizontais para, por exemplo, ser utilizado em reconhecimento em formulários que possuem separadores de

campos; ajustar a orientação do documento, como por exemplo o giro na imagem, remover páginas em branco e processar documentos em formato retrato e paisagem.

**3.4.6.3.4.** Todos os arquivos e dados gerados no processo de digitalização dos documentos serão de propriedade do Cofen, não cabendo à empresa qualquer direito sobre os mesmos, como também é vedada a manutenção de cópias ou qualquer tipo de reprodução por parte da Contratada, devendo esta eliminar por completo todos os arquivos intermediários utilizados durante o processo.

**3.4.6.3.5.** Para comprovação da qualidade da imagem digitalizada, o Cofen – por meio do CDM, Gestores e Fiscais dos processos – validará o formato do arquivo (método página a página) e fará a recusa de documentos digitalizados que não reproduzam o original, inclusive por inspeção visual.

**3.4.6.3.6.** Caso se apure que a taxa de reconhecimento de OCR fique abaixo de 90% (taxa compatível com os padrões praticados no mercado e em outras contratações similares), em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do serviço.

**3.4.6.3.7.** Todos os documentos gerados no processo de digitalização deverão ser inseridos no SEI pela Contratada.

**3.4.6.3.8.** Após efetuar as atividades preliminares a Contratada informará os dados de produção aos fiscais do contrato, por meio do “Termo de Controle de Produção”, e disponibilizará os documentos digitalizados em local acessível para conferência da produção. Estes dados, após aprovação, embasarão o “Termo de Recebimento Provisório” que deverá conter a descrição e as informações sobre os documentos digitalizados e o quantitativo de imagens geradas.

**3.4.6.3.9.** Após a entrega do “Termo de Recebimento Provisório” a contratada procederá à fase de inserção dos documentos digitalizados no SEI, sob a supervisão da equipe do Centro de Documentação e Memória-CDM/Cofen, que se manifestará aos fiscais do contrato para emitir ou não o “Termo de Recebimento Definitivo”.

**3.4.6.3.10.** O Cofen, na figura dos fiscais do contrato e demais responsáveis pelo processo (CDM), terá o prazo de até 10 dias úteis para atestar a qualidade dos produtos entregues e emitir o “Termo de Recebimento Definitivo”. Após a emissão do TRD, a contratada poderá emitir a Nota Fiscal de acordo com os prazos e recomendações estabelecidos neste Termo de Referência.

### **3.5. Do Controle de Qualidade**

**3.5.1.** É condição intrínseca que a contratada assegure a qualidade da prestação dos serviços. Para tal, a mesma deve fazer uma conferência e avaliação de qualidade nos documentos-imagens gerados, visando garantir um menor esforço nas atividades de fiscalização dos artefatos. Ocorrências sucessivas ou descuidos quanto a manutenção da qualidade dos serviços executados serão apontados pelo fiscal no “Termo de Registros de Incidentes ou Ocorrências”, incitando sanções ou glosas à Contratada.

### **3.6. Da fiscalização e Conferência**

**3.6.1.** Nesta etapa, contratada preencherá o “Termo de Controle de Produção”, onde solicitará a fiscalização dos produtos gerados ao responsável pelos documentos.

**3.6.2.** O fiscal, gestor ou responsável deverá verificar os seguintes itens, podendo aprovar ou não os documentos gerados, e emitir o Termo de Recebimento Provisório:

**3.6.2.1.** Se o formato é PDF/A pesquisável;

**3.6.2.2.** Se está na resolução de 300 DPIS;

**3.6.2.3.** Se a imagem está no modo de cor, tons de cinza ou preto e branco;

**3.6.2.4.** Se a imagem está com o recorte correto;

**3.6.2.5.** Se a imagem está sem inclinação;

**3.6.2.6.** Se a imagem está sem perda de nitidez;

**3.6.2.7.** Se a imagem não está com aspecto granulado;

**3.6.2.8.** Se a imagem não está com reflexos.

**3.6.3.** Ocorrendo a aprovação pelo responsável, a Contratada poderá inserir o documento no SEI, e após verificação por parte do fiscal/gestor, este emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, onde constará informações sobre os documentos digitalizados e o quantitativo de imagens geradas, para fins de pagamento.

**3.7.** Da Devolução e Recebimento dos Processos

**3.7.1.** Após o atesto dos serviços executados, por meio do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada fará a devolução dos processos/documentos, íntegros, ao responsável por meio de “Termo de Devolução de Documentos” que após assinado pelo responsável no CDM, deverá ser incluído no processo dentro do SEI.

**3.7.2.** Ficará a cargo do responsável pelo processo/documento, receber e conferir integralmente toda a documentação devolvida, juntamente com os Termos e demais artefatos produzidos durante a execução do serviço por parte da Contratada.

**3.8. Da Segurança da Informação**

**3.8.1.** Os serviços deverão ser realizados integralmente nas dependências do Cofen.

**3.8.2.** A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação, comprometendo-se a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações a que tenha acesso nos processos/documentos objeto da digitalização junto ao Cofen.

**3.8.3.** Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter seus dados temporários apagados e conferidos pela equipe técnica do Cofen após o término dos serviços.

**3.8.4.** Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel pelos empregados da Contratada, para garantir a segurança e evitar a cópia de informações.

**3.8.5.** O Cofen concederá acesso somente aos compartilhamentos de rede e acesso web necessários ao desempenho das atividades constantes neste Termo de Referência, sendo vedado o uso da rede do Cofen para acessos que fujam deste escopo.

**3.8.6.** A Contratada, após assinatura do Contrato, receberá a Política de Segurança da Informação do Cofen e terá o prazo de até 7(sete) dias corridos para manifestar ciência das informações contidas no documento.

**3.9. Do treinamento e Repasse de Conhecimento**

**3.9.1.** A Contratada deverá ministrar breve treinamento para equipe do CDM do Cofen das atividades desenvolvidas durante o projeto, com carga horária mínima de 8 horas, em períodos e datas a serem acordadas entre as partes.

**3.10. Do Prazo de execução das atividades**

**3.10.1.** A contratada terá até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato para mobilização, período em que deverá estruturar o birô de digitalização nas dependências do Cofen com os recursos pertinentes. O restante do prazo será destinado à efetiva execução do objeto.

**3.10.2.** A Contratada poderá iniciar a execução dos serviços antes do prazo estabelecido no item anterior, tão logo seja concluída a sua mobilização.

**3.10.3.** O Cofen disponibilizará, até a assinatura do contrato, no mínimo 10% do acervo a ser digitalizado, para início das atividades pela Contratada.

**3.10.4.** O CDM/Cofen garantirá que a Contratada não fique sem receber processos/documentos durante a prestação do serviço.

**3.11. Do Local da Prestação dos Serviços**

**3.11.1.** O serviço deverá ser prestado na sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen durante o horário de funcionamento do órgão, a saber: de 8h às 17h, de segunda a sexta, de acordo com o calendário funcional, ou seja, apenas nos dias úteis do Cofen.



## **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratada:

**4.1.1.** Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação em Brasília/DF ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;

**4.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e seus anexos;

**4.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

**4.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**4.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 5 dias úteis, contados da comunicação por escrito;

**4.1.6.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**4.1.7.** Fornecer mão-de-obra qualificada, conforme disposições deste Termo de Referência e anexos, para a execução dos serviços, devidamente identificada.

**4.1.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;

**4.1.9.** Responder pelos danos causados diretamente aos bens do Cofen, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;

**4.1.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

**4.1.11.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento dos aparelhos.

**4.1.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

**4.1.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

**4.1.14.** A Contratada deve contar com atendimento de excelência no que diz respeito à precisão, comprometimento, disposição e rapidez para resolução de eventuais problemas.

**4.1.15.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste termo.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**5.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o objeto de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

- 5.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.3.** Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora da especificação ou com problemas técnicos;
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

- 6.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;
- 6.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;
- 6.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**7.1.1.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa;

**7.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**7.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**7.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

**7.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## **8. PENALIDADES**

**8.1** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor conforme cada caso citados neste item, a Contratada que:

- 8.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 8.1.2.** Fraudar a execução do contrato;
- 8.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou
- 8.1.5.** Fizer declaração falsa.

**8.2.** Para os fins do subitem “comportar-se de modo inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**8.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 8.3.1.** Advertência;
- 8.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;
- 8.3.3.** 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 8.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**8.4.** Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

**8.4.1.** No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**8.5.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

**8.5.1.** No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

**8.6.** Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.



**8.6.1.** No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

**8.7.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

**8.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do	2	Por ocorrência e por dia



	cumprimento dos demais encargos trabalhistas.		
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

**8.9.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

**8.9.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**8.9.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**8.10.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**9.1.** Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço Global, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, e subsidiariamente os termos da Lei nº 8.666/93.

## **10. PROPOSTA**

**10.1.** A proponente deverá apresentar proposta de preço conforme a planilha do anexo deste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento relativo a esta contratação;

**10.2.** A Planilha dos Preços detalhados preenchida com os preços cotados;

**10.3.** Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.** O contrato decorrente deste termo terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

## **12. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**



**12.1.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço;

**12.2.** A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.

### **14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**14.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo, correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2019, e serão alocados pelo Departamento Financeiro.

**13.2.** O valor estimado global da contratação, conforme contido nos estudos preliminares, é de **R\$ 687.500,00** (seiscentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais).

### **15. HABILITAÇÃO**

**15.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

**15.2.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**15.3.** Poderão ser realizadas verificações quanto ao cumprimento do contido nesse Termo, mediante consulta ao:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Sistema de Consulta consolidada, perante aos Órgãos:

b.1) Licitantes Inidôneos (TCU);

b.2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ);

b.3) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Portal da Transparência);

b.4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Porta da Transparência).

**15.4.** As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**15.5.** Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

b) Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

### **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** O objeto da licitação decorrente deste termo, será adjudicado à licitante declarada vencedora, que apresentar o menor preço global do item, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

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

16.3 A adjudicação do objeto da licitação decorrente deste termo não se coaduna com a inteligência da Sumula 247 do E. Tribunal de Contas da União – TCU, tendo em vista que o objeto não é divisível, e constar apenas um item para contratação.

## **17. FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

**17.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

**17.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

**18.2.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

**18.3.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

Elaborado por Detec/COFEN:



## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

1. A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, conforme indicado na tabela abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

<b>Item</b>	<b>Descrição (descrição detalhada:)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário Estimado R\$</b>	<b>Valor Total Estimado R\$</b>
1	Serviço de tratamento técnico de acervos de documentos, digitalização em PDF/A com OCR e inserção no SEI.	5.000.000	<b>0,1375</b>	<b>687.500,00</b>

**OBS.: NÃO SERÃO ACEITOS VALORES SUPERIORES AOS DESCRITOS NA TABELA ACIMA.**

**LOCAL E DATA:**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:**

**RG/CPF:**

**FONE DE CONTATO NA EMPRESA:**



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**ANEXO II DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. \_\_\_\_/2019**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
– COFEN E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

\_\_\_\_\_

O **CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n°. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ n°. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO n°. 63.592, inscrito no CPF sob o n°. 350.306.582-20, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF n°. 143.136, inscrito no CPF sob o n°. 002.246.941/97, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o n°. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n°. \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n°. 169/2019** e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n°. 15/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de tratamento arquivístico e digitalização de documentos e inserção no SEI, por preço unitário, e sob *demand*a, para o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, localizado na SCLN, QD. 304, BLOCO E, LOTE 9, - BRASÍLIA/DF

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do Termo de Referencia (Anexo I do Edital) terá o prazo de vigência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**3.1.** O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.



**3.2.** A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**3.2.1.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa;

**3.2.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

**3.2.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**3.3.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

**3.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x 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;

VP = Valor da parcela em atraso

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

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.007 – Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos. Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_/2019.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/205, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**5.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o objeto de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

**5.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**5.1.3.** Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**5.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora da especificação ou com problemas técnicos;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

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

**6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratada:

**6.1.1.** Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação em Brasília/DF ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;

**6.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e seus anexos;

**6.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

**6.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**6.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 5 dias úteis, contados da comunicação por escrito;

**6.1.6.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**6.1.7.** Fornecer mão-de-obra qualificada, conforme disposições deste Termo de Referência e anexos, para a execução dos serviços, devidamente identificada.

**6.1.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem prévia autorização do Cofen;

**6.1.9.** Responder pelos danos causados diretamente aos bens do Cofen, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;

**6.1.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

**6.1.11.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive transporte até o local indicado para entrega, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento dos aparelhos.

**6.1.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

**6.1.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

**6.1.14.** A Contratada deve contar com atendimento de excelência no que diz respeito à precisão, comprometimento, disposição e rapidez para resolução de eventuais problemas.

**6.1.15.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste termo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** Os serviços deverão ser prestados na sede do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen



durante o horário de funcionamento do órgão, conforme especificações contidas nos item 3 do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 15/2019, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

**8.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 15/2019);

**8.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor conforme cada caso citados neste item, a Contratada que:

- 9.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 9.1.2.** Fraudar a execução do contrato;
- 9.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou
- 9.1.5.** Fizer declaração falsa.

**9.2.** Para os fins do subitem “comportar-se de modo inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**9.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 9.3.1.** Advertência;
- 9.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;
- 9.3.3.** 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 9.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**9.4.** Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

- 9.4.1.** No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.



**9.5.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

**9.5.1.** No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

**9.6.** Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

**9.6.1.** No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

**9.7.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

**9.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
G	Manter a documentação de habilitação	1	Por item e por



	atualizada		ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

**9.9.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

**9.9.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**9.9.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**9.10.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO**

**10.1.** O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexo, do Pregão Eletrônico nº. 15/2019, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº. 169/2019.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA RESCISÃO**

**11.1.** Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a) O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Sexta;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**  
1º Tesoureiro

\_\_\_\_\_  
**TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE**  
Procuradora Geral

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_