

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gerenciamento e atendimento por meio de WhatsApp ao público que possibilite a implementação de *chatbot* (atendimento automático), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de atendimento por meio de WhatsApp	12	Meses	R\$ 699,00	R\$ 8.388,00

1.1.1. O objeto tem a natureza de serviço comum, não continuado.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.3. O Contrato terá vigência pelo período de até 12 (doze) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

1.4. O CRCRJ poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, devendo notificar a empresa contratada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a implementação do sistema de atendimento por meio de WhatsApp realizado no período da pandemia do Covid-19, que resultou na eficiência e eficácia do atendimento aos profissionais e público em geral que busca o CRCRJ, bem como a busca por inovações quanto aos atendimentos realizados, permitindo atender as dúvidas e questionamentos de forma rápida, personalizada, completa e dinâmica. Dessa forma, é necessária a manutenção do canal de atendimento o qual os usuários já se habituaram, com a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento e atendimento que possibilite a implementação de chatbot (atendimento automático), por meio de integração com o mensageiro instantâneo WhatsApp.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de licença de uso de sistema informatizado de gerenciamento e atendimento por meio de WhatsApp, que possibilite a implementação de chatbot (atendimento automático), por meio de integração com o mensageiro instantâneo WhatsApp, com as seguintes especificações técnicas:

3.1.1. Habilitação de ao menos 01 canal para até 9 departamentos e 25 usuários operadores, e ao menos 01 (um) usuário administrador;

- 3.1.2.** Todas as áreas do sistema deverão ser acessadas por ambiente online, rodando 100% via Web sem a necessidade de instalação de nenhum software especial ou plug-in, devendo rodar nos principais browsers do mercado, como por exemplo, Google Chrome, Firefox e Microsoft Edge.
- 3.1.3.** O sistema deverá possuir uma área onde o gestor poderá criar os fluxos de atendimento. Permitindo que posteriormente possam ser editados e ajustados.
- 3.1.4.** O sistema deverá permitir que seja utilizado com uma única linha celular, agrupando nela todos os fluxos de atendimentos. Portanto, será divulgado um único número de celular para receber os atendimentos via aplicativo WhatsApp que irá agrupar todos os fluxos de atendimentos criados.
- 3.1.5.** O sistema deverá permitir a criação de fluxos de atendimentos totalmente automatizados (chatbots) e/ou mesclar entre atendimentos automatizados e atendimentos manuais (atendente), permitindo chat e comunicador interno entre os atendentes.
- 3.1.6.** Permitir a criação de múltiplos fluxos de atendimentos que possam ser executados em separado ou simultaneamente.
- 3.1.7.** Ter opção de cadastrar diversos atendentes e pelo menos um administrador (gestor) para o sistema. Com a possibilidade de que o gestor do sistema possa definir níveis de acesso diferenciados para os atendentes.
- 3.1.8.** Todo acesso ao sistema deverá ser feito através de usuário e senha gerenciados pelo administrador do sistema. Cada usuário, seja ele o administrador ou atendente, deverá possuir um usuário e senha individual.
- 3.1.9.** O sistema deverá gerenciar (criação de uma fila) todas as solicitações recebidas através dos fluxos de atendimento onde seja necessário a interação humana através de um atendente.
- 3.1.10.** Todas as interações, sejam elas provenientes dos cidadãos ou dos atendentes, deverão ser armazenadas. E com a possibilidade de serem consultadas posteriormente.
- 3.1.11.** O sistema deverá estar preparado para o recebimento e armazenamento de imagens, áudios, vídeos e documentos que poderão ser enviados pelos cidadãos e ou pelos atendentes.
- 3.1.12.** O sistema deverá possuir um painel do administrador (Dashboard) onde poderão ser visualizados todos os indicadores gerados no sistema através dos atendimentos. Por exemplo, número de atendimentos, tempo médio de atendimento etc., permitindo que o gestor possa ter uma visão geral de todos os atendimentos realizados no sistema, podendo consultar dados em tempo real ou o passado do sistema selecionando um período de tempo específico, por exemplo.
- 3.1.13.** O funcionário deverá iniciar um atendimento através da ferramenta licenciada com a integração com o mensageiro instantâneo WhatsApp sem a necessidade de instalação de nenhum outro aplicativo ou sistema. Para o cidadão, todo o processo deverá ser feito através da ferramenta WhatsApp. Ou seja, todos os questionamentos, envios de arquivos e respostas deverão ser feitas e recebidas pelo cidadão através do aplicativo WhatsApp.

- 3.1.14. O sistema deverá permitir que um atendimento iniciado por um atendente possa ser encaminhado para outro atendente, sendo que todo o conteúdo do atendimento possa também ser encaminhado.
- 3.1.15. O sistema deverá permitir que sejam inseridas respostas pré-armazenadas, permitindo que o atendente possa acessá-las e enviá-las para o cidadão de forma fácil, podendo assim, agilizar os atendimentos.
- 3.1.16. O sistema deverá gerar um número de protocolo único para que seja possível identificar cada atendimento, e este número deverá ser informado ao cidadão. Sendo que um contato futuro para o mesmo protocolo, o sistema deverá permitir a continuidade do atendimento através deste número de protocolo.
- 3.1.17. O sistema deverá permitir cadastrar horários de atendimentos, para que quando o cidadão envie uma mensagem em um horário fora do expediente de atendimento seja disparada uma mensagem automática informando sobre esta situação para que ele fique ciente. E que este atendimento possa ser iniciado por um atendente no início do próximo horário de atendimento.
- 3.1.18. Permitir que atendimentos iniciados em um determinado dia e que não tenham sido concluídos, possam ser retomados em um dia posterior, seja pelo atendente que iniciou o atendimento ou por outro atendente para qual o atendimento possa ser encaminhado.
- 3.1.19. Além de receber os atendimentos oriundos dos cidadãos, o sistema deverá permitir que um atendente possa iniciar o processo de atendimento. Portanto, o sistema deverá dar a possibilidade que o processo seja iniciado não somente pelos
- 3.1.20. Atualização constante e ilimitada e acesso aplicativos existentes
- 3.1.21. Treinamento e capacitação do contratante, serviço de suporte ao contratante, e envio de campanhas de marketing.
- 3.1.22. Disponibilizar sua plataforma em iguais condições de uso e suporte, além da manutenção da plataforma em níveis não menores que 92% (noventa e dois por cento), Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement) - das horas diárias, salvo hipóteses de inconsistências de serviços de terceiros, ou nos casos fortuitos ou de força maior.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCRJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O sistema fornecido deverá ser implantado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,

o qual começará a contar a partir da assinatura do Contrato.

5.2. A empresa deverá disponibilizar o sistema na sede do CRCRJ, à rua Primeiro de Março, no 33 - Centro – Rio de Janeiro.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PAGAMENTO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Participarão da gestão do contrato o fiscal técnico e o gestor do contrato, os quais possuirão as seguintes funções:

6.1.1. Fiscal técnico: Funcionário designado pelo CRCRJ para acompanhar e fiscalizar a execução, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;

6.1.2. Gestor do contrato: Funcionário designado pelo CRCRJ para coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos aspectos;

6.2. Os meios de comunicação entre os fiscais, gestores e o preposto da empresa poderão ser através de ligação telefônica, aplicativo de mensagens instantâneas, como exemplo o WhatsApp, e e-mail, sendo o último preferencialmente utilizado para melhor instrução processual;

6.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CRCRJ, especialmente designados.

6.4. O representante do CRCRJ deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

6.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

6.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.8. O representante do CRCRJ deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por funcionários, equipe de fiscalização ou único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/17, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CRCRJ ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.21. Os serviços serão avaliados mensalmente utilizando-se os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) abaixo:

6.21.1. Instrumento de Medição de Resultado:

Item	Descrição
------	-----------

Finalidade	Fornecimento de licença de sistema informatizado de atendimento por meio de Whatsapp, sob forma de direito de uso.
Meta a cumprir	Executar de modo satisfatório e pontual o objeto contratado nos moldes descritos no Projeto Básico.
Instrumento de medição	Relatório mensal elaborado pelo fiscal do contrato
Mecanismo de Cálculo	Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A – Falha de segurança comprometendo o sigilo dos dados. B – Interrupção dos serviços salvo. B – Ausência de suporte especificado. C - Não cumprimento dos itens "B" ocasionando uma queda do acordo de nível de serviço menor que 98,5%.
Início de Vigência	Para vigorar a partir de 01/06/2022
Faixas de ajuste no pagamento	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário 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;
- 7.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 7.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 7.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.8. Cientificar o Departamento Jurídico do CRCRJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CRCRJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 8.3.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.3.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - 8.3.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 8.5. Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;
- 8.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.8. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 8.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com

a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.10. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CRCRJ ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CRCRJ à continuidade do contrato.

11. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da nota fiscal ou fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

11.3.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.3.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de 1 (um) a ser feito, com a entrega do último.

11.3.5.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

11.4.2. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.4.3. Comunicar a empresa para que emita a nota Fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a contratada para que emita a nota fiscal ou fatura.

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela contratada quando do envio da nota fiscal/fatura.

12.1.1. No caso de a contratada não possuir conta no Banco do Brasil S/A, o pagamento será realizado por meio de boleto bancário, sem custo de cobrança para sua

emissão. Em caso excepcional, devidamente autorizado pelo CRCRJ, o pagamento poderá ser realizado mediante transferência bancária, ficando a contratada responsável pelo pagamento da taxa referente à transferência, a qual será abatida do valor a ser pago.

12.2. A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

12.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.4.1. O prazo de validade;

12.4.2. A data da emissão;

12.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. O período de prestação dos serviços;

12.4.5. O valor a pagar; e

12.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CRCRJ;

12.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

12.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRCRJ.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CRCRJ deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do CRCRJ, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRCRJ

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11. Persistindo a irregularidade, o CRCRJ deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CRCRJ.

12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/93, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.13.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário funcionário da ativa do CRCRJ, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CRCRJ, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

12.15.1. EM = Encargos moratórios;

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

12.15.3. VP = Valor da parcela a ser paga;

12.15.4. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$; $I = (6 / 100) / 365$; I = 0,00016438; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada,

os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCRJ pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico, o CRCRJ poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa de:

15.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o 5º (quinto) dia e a critério do CRCRJ, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.1.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e vinte centésimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.1.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CRCRJ pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

15.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	04

Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste projeto básico não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada	03
4	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	02
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CRCRJ serão deduzidos dos valores a serem pagos, deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o CRCRJ poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. 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 ao CRCRJ, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF (www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:118615144259940:::P3_TIPO:CNPJ);

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

16.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

16.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

16.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

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

- 16.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 699,00 (seiscentos e noventa e nove reais) mensal, totalizando R\$ 8.388,00 (oito mil, trezentos e oitenta e oito reais) anual.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos necessários à realização do objeto deste Projeto Básico estão consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2022, programa 5, projeto 5002, subprojeto 601, rubrica 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Tecnologia da Informação.

Rio de Janeiro, 4 de abril de 2022.

MARINÊS COSTA SANTA RITA
Chefe do Departamento de Registro