

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2024
PROCESSO Nº 3775/2024.

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO.
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL.
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.
- ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- ANEXO IX – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na sua forma PRESENCIAL – tipo menor preço global, em regime de execução por empreitada global, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2020, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser previamente protocolizados no protocolo geral da Prefeitura **até as 08:30h do dia 04 de julho de 2024**. A Sessão Pública ocorrerá na Sala de Reuniões no Complexo Administrativo, sito à Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro – São Lourenço da Serra **as 09:00h do dia 04 de julho de 2024**.

1. OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Rastreabilidade e virtualização de processos administrativos impressos, disponibilização de sistema informatizado para consulta cadastramento e gerenciamento de processos automatizados, sob demanda no período de 12 (doze) meses, incluindo o fornecimento de softwares e equipamentos, implantação, treinamento e operação.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de rastreabilidade digital, tratamento, organização e virtualização de processos administrativos, abrangendo, capacitação, treinamento e atualização dos colaboradores. Identificação digital, armazenamento com identificadores digitais via EPC Global através de interface digital.
- 1.3. Os quantitativos estimados são os discriminados no Item 2.3 a seguir.

2. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 2.1. O objeto/serviços deverão ser entregues durante a vigência contratual bem como estar de acordo com as especificações constantes neste Edital e todos seus anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital e com habilitação jurídica, regularidade fiscal federal, estadual e municipal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira válidas, por meio do envelope nº 02 – documentação.
 - 3.1.1. **Da participação de microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**
 - 3.1.2. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às Micro Empresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias;
 - 3.1.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço;
 - 3.1.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;
 - d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação;
 - e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.;
 - f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.1.5.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3.1.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua;
- 3.1.7.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.1.8. Não poderão participar**

- 3.1.9. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a administração pública, declaradas inidôneas na forma da lei;
- 3.1.10. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.1.11. Estejam punidas com a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores participem de outra pessoa jurídica que da mesma forma, esteja suspensa do direito de licitar, garantidos, nesta segunda hipótese o direito de contraditório e ampla defesa;
- 3.1.12. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA ou com outro Órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujos diretores, sócios-gerentes e ou a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou diretores, sócios-gerentes, controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA ou outro Órgão da Administração Pública, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e ampla defesa;
- 3.1.13. Estejam reunidas em consórcios, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.1.14. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.1.15. Sociedades cooperativas;
- 3.1.16. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021;
- 3.1.17. Tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- 3.1.18. A vedação constante no subitem **3.1.17.** se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 3.1.19. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.1.20. Sociedades cooperativas;

4. CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES).

- 4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, COM PODERES ESPECÍFICOS para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do CREDENCIANTE, mediante a apresentação dos elementos a que se refere a letra “b” deste item, para credenciamento junto ao pregoeiro. (Observação: o credenciamento deverá ser apresentado separadamente dos envelopes “nº 01 proposta comercial” e “envelope nº 02 da documentação”;
- 4.1.1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão ser representadas por:
- a) Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade, acompanhada do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais e estatuto, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - b) Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - c) Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 1 (uma) empresa licitante;
 - d) Não será admitida a participação de menores de 18 (dezoito) anos;
 - e) O registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;
 - f) **Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

- g) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital e apresentada fora dos envelopes;
- h) Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a firma deverá apresentar, **JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO**, Certidão da Junta Comercial Estadual de que é ME ou EPP, ou declaração sob penas da lei, de que usufrui do benefício da “Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014” (Declaração de Enquadramento ou Prova de Inscrição no SIMPLES);
- i) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- j) **Modelo de termo de credenciamento ANEXO II; com firma reconhecida sob pena de desclassificação**

4.1.2. Fica determinado que, para participação na presente licitação, os licitantes deverão se apresentar de acordo com as datas e horários informados no preâmbulo do Edital e também;

- a) Termo de Credenciamento;
- b) O envelope “01” Proposta comercial;
- c) O envelope “02” Documentação.

4.1.3. Deverão entregar o cumprimento da exigência para habilitação, sob as penas das leis, (**modelo ANEXO III**);

4.1.4. No ato de encerramento da sessão os representantes serão informados que os envelopes de habilitação, fechados e lacrados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, ficarão à disposição para retirada após a contratação, no Setor de Licitação PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, pelo período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, serão destruídos pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;

4.1.5. O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital. Caso o licitante opte pelo envio da proposta via correio ou similar a referida proposta, será aberta conjuntamente com as demais, ficando

impedido a sua participação na etapa de lances verbais e desde já o mesmo ficará impedido de interpor recurso devido a sua ausência na sessão.

5. PROPOSTA DE PREÇOS - (ENVELOPE Nº 01).

5.1. A proposta de preço deverá:

- 5.1.1. Ser apresentada em envelope lacrado sendo 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, e deverá conter os seguintes elementos na face externa:**

<p>A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA Pregão Presencial nº 13/2024 Envelope "01" – Proposta de Preços Razão Social da Proponente: _____. Endereço Completo: _____. CNPJ: _____ E-mail: _____. Telefone: _____.</p>

- 5.1.2.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- 5.1.3.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 5.1.4.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título;
- 5.1.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 5.1.6.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação;

- 5.1.7. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação, podendo o Pregoeiro sanear a proposta forma da Lei e do Regulamento;
- 5.1.8. Caso o prazo de validade da proposta não esteja indicado expressamente no corpo da mesma, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 5.1.2, no caso 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação
- 5.1.9. Modelo de proposta de preços no **(modelo no ANEXO VI)**.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 6.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no “item 4”;
- 6.1.1. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes nº 01 e 02, contendo, respectivamente e separadamente, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
- 6.1.2. O julgamento será feito pelo critério de menor preço, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;
- 6.1.3. Havendo divergência entre valores, prevalecerá o valor por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 6.1.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecida neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 6.1.5. Em que o objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 6.1.6. Que contiverem proposta de preço diverso no que está constante neste Edital;
- 6.1.7. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se à ata a respeito;
- 6.1.8. As propostas classificadas serão selecionadas para etapa de lances, com observâncias aos seguintes critérios:

- 6.1.9. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços superiores até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 6.1.10. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 6.1.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor;
- 6.1.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço;
- 6.1.13. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- 6.1.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 6.1.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 6.1.16. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 6.1.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 6.1.18. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no “subitem 6.1.16”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 6.1.19. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 6.1.20. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.1.21. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 14º, da Lei

- Federal nº 14.133/2021, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no “subitem 6.1.16”;
- 6.1.22.** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.1.21, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 6.1.23.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- 6.1.24.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- 6.1.25.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.1.26.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;
- 6.1.27.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;
- 6.1.28.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 6.1.29.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;
- 6.1.30.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor;
- 6.1.31.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e os Participantes deste certame;
- 6.1.32.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 02).

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação, as proponentes deverão, obrigatoriamente, apresentar em envelope lacrado contendo na face externa e na parte frontal os seguintes dizeres:

<p>A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA</p> <p>Pregão Presencial nº 13/2024</p> <p>Envelope “02” – Documentos de habilitação</p> <p>Razão Social da Proponente: _____.</p> <p>Endereço Completo: _____.</p> <p>CNPJ: _____.</p> <p>E-mail: _____.</p> <p>Telefone: _____.</p>
--

7.1.1. Os documentos de Habilitação, conforme abaixo relacionados, deverão ser apresentados em uma única via e, preferencialmente, deverá ser: numerada, acompanhada de folha de rosto indicando o número da página onde o documento acha-se inserido, em envelope lacrado, identificado com o nº 02, devendo conter a documentação abaixo relacionada, que devem estar dentro do prazo de validade vigente.

7.1.2. A documentação de Habilitação deverá:

- a) estar em nome da licitante (matriz ou filial); e,
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

7.1.3. Os documentos a serem apresentados deverão:

- a) Quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA:

- b) A autenticação, quando feita por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação, será efetuada, em horário de expediente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA- Praça 10 de Agosto, 305 - Centro – São Lourenço da Serra , preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data da sessão de abertura;
- c) A Comissão Permanente de Licitação somente autenticará documentos com a apresentação dos originais;
- d) Serão aceitos documentos retirados via Internet, cuja extração encontra-se devidamente regulamentada pela autoridade competente, sendo que entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- e) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado;
- f) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 60 (sessenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;
- g) Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja compatível com o objeto licitado;
- h) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Estadual nº 4.225, de 10/09/1984, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei;
- i) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.1.4. Habilitação Jurídica:

7.1.5. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou cédula de identidade no caso de pessoa física;

7.1.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Título e Documentos, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.7. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

7.1.8. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.9. Qualificação Econômico-Financeira:

- 7.1.10. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de abertura da licitação;
- 7.1.11. Ficarão dispensadas da apresentação das certidões acima tratadas as licitantes em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição àquela Certidão emitida pela instancia judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/21, sob pena de inabilitação;
- 7.1.12. **Para as empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 7.1.13. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- 7.1.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **ficam dispensadas** de escrituração comercial desde que mantenham, em boa ordem e guarda e enquanto não decorrido o prazo decadencial e não prescritas eventuais ações que lhes sejam pertinentes como dispões a Lei 14133/21.
- 7.1.17. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 7.1.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa se encontra ativa;
- 7.1.19. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais), Estadual (Débitos Inscritos e Não Inscritos em Dívida Ativa) e Municipal, de acordo com o disposto no artigo 68, da Lei Federal 14.133/21, dentro do prazo de validade;
- 7.1.20. Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei Federal 8036/90, devidamente atualizada;
- 7.1.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII- A da consolidação das Leis do Trabalho, acrescentando pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade;
- 7.1.22. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa;
- 7.1.23. **Qualificação Técnica:**

- 7.1.24.** Atestados de capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público: União, Estados ou Instituto de Previdência, que comprovem que o licitante executou ou está executando, serviços técnicos especializados semelhante ou igual ao Objeto Licitado
- 7.1.25.** O(s) atestado(s) expedido(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, assinado por autoridade ou representante de quem o(s) expediu com a devida identificação (CNPJ, endereço, telefone, nome, RG e etc.), no original ou cópia reprográfica autenticada;
- 7.1.26. Declaração de inexistência de fato impeditivo.**
- 7.1.27.** As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e RG, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (**modelo ANEXO V**).
- 7.1.28. Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil.**
- 7.1.29.** Declarar, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**modelo ANEXO IV**).

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1.** A adjudicação, em favor da(s) licitante(s) vencedora(s), será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata;
- 8.1.1.** A homologação, em favor da(s) licitante(s) adjudicada(s) nesta licitação, será feita pela autoridade competente, após recebimento do processo concluído pelo pregoeiro e sua equipe de apoio;
- 8.1.2.** A homologação do resultado desta licitação não obriga o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA à aquisição do objeto licitado, o que somente far-se-á mediante necessidade.

9. DO CONTRATO.

- 9.1.** A licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta encontra-se **ANEXO VII**, no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação e/ou contato telefônico, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/21;
- 9.1.2.** Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadrá-la nas penalidades legalmente estabelecidas, o contratante poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, caso entenda necessário.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS.

10.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis;

10.1.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o órgão;

10.1.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as descrições constantes do Edital que faz parte o contrato;

10.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

10.1.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

10.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

10.1.7. Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

10.1.8. Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;

10.1.9. Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.10. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

10.1.12. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;

10.1.13. Certidão Negativa de Tributos do Município da sede da LICITANTE;

10.1.14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

11. PENALIDADES:

11.1.1. São aplicáveis às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

11.1.2. Multa a ser estipulada pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente “receber a nota de empenho”, dentro do prazo estabelecido pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.3. Multa, por atraso: 1,0% (um por cento) por dia de atraso na entrega programada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue;

11.1.4. Multa, por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

11.1.5. Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes dos ajustes, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato;

11.1.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.1.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;

11.1.8. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses a seguir listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada;

11.1.9. À proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta superfaturada, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das penalidades do da Lei Federal 14.133/21.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

- 12.1.1. Executar o objeto licitado e responsabilizar-se pela qualidade do mesmo;
- 12.1.2. Executar diretamente o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste Edital e seus anexos, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo se autorizado por escrito pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;
- 12.1.3. Responder pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, referentes ao serviço executados por seus empregados, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que o mesmo não tem nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 12.1.4. Permitir ao CONTRATANTE, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente visando ao cumprimento do inciso anterior;
- 12.1.5. Comparecer, sempre que solicitada, à Sede do Contratante, em horário por esta estabelecida, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste contrato;
- 12.1.6. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar o CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato; bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 12.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 12.1.8. Cumprir todas as especificações previstas no Edital do Presente Pregão Presencial, que deu origem ao presente instrumento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 13.1. O CONTRATANTE, durante a execução do contrato deverá:
 - 13.1.1. Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;
 - 13.1.2. Atestar a execução do objeto do contrato por meio da fiscalização do Contrato;
 - 13.1.3. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 14.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária do exercício de 2024, constante da **Ficha 23**.

15. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS.

15.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão;

15.1.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos preferencialmente através de e-mail no endereço licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro, até o prazo de dois dias úteis, anteriores à data do Pregão, até as 17:00 horas, horário oficial de Brasília;

15.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da legislação vigente, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, no Setor Licitações e Compras;

15.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

15.1.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

15.1.5. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis;

15.1.6. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.7. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

15.1.8. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Licitações e Compras, observado o disciplinamento do item 15.1.5;

15.1.9. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de os presentes e assegurada também imediata vista dos autos;

15.1.10. A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão;

15.1.11. A falta de manifestação, nos termos do subitem “15.1.8”, importará na decadência do direito de recurso;

15.1.12. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações e Compras.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. Eventuais impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas ao pregoeiro através do e-mail licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br, observando o prazo previsto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.1.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de **SÃO LOURENÇO DA SERRA**, observadas as disposições Lei Federal nº 14.133/21;

16.1.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

16.1.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.1.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

16.1.6. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário;

16.1.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.1.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;

16.1.9. As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Pregoeiro. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Pregoeiro(a);

16.1.10. O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei nº 14.133/21, e outras normas aplicáveis ao presente certame;

16.1.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

16.1.12. O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente “receber a nota de empenho”, dentro



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21 e cláusula nº 13 do edital;

16.1.13. O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA reserva-se no direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/93, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto na citada lei;

16.1.14. Quaisquer dúvidas quanto à redução entre os lances serão resolvidas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

São Lourenço da Serra, 20 de junho de 2024.

FELIPE GEFERSON SEME AMED

Prefeito

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Rastreabilidade e virtualização de processos administrativos impressos, disponibilização de sistema informatizado para consulta cadastramento e gerenciamento de processos automatizados, sob demanda no período de 12 (doze) meses, incluindo o fornecimento de softwares e equipamentos, implantação, treinamento e operação.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de rastreabilidade digital, tratamento, organização e virtualização de processos administrativos, abrangendo, capacitação, treinamento e atualização dos colaboradores. Identificação digital, armazenamento com identificadores digitais via EPC Global através de interface digital.

1.3. Os quantitativos estimados são os discriminados no Item 5.2

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução ora apresentada, em linhas gerais, abrange a prestação de serviço de Rastreabilidade e virtualização do acervo de processos administrativos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA.

2.2. Visando a gestão destes documentos requer atendimento específico de legislação e demais orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) assim como o controle do ciclo de vida dos documentos, nas condições estabelecidas pelo presente termo.

2.3. Permitir pesquisa de palavras nos documentos virtualizados, ou seja, os documentos gerados deverão passar por processamento computadorizado de reconhecimento óptico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition) através de software, permitindo que seus conteúdos sejam pesquisáveis e reaproveitáveis, nos casos em que houver solicitação específica do CONTRATANTE.

2.4. A estimativa corresponde a parte do acervo de processos físicos ativos, cujo quantitativo estimado é de **500.000 (quinhentas mil)** imagens;

2.5. Cabe observar que poderá, após a execução do escopo definido inicialmente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO e havendo disponibilidade orçamentária, mantendo ainda as condições de execução, haver a Prorrogação contratual com a continuidade dos serviços de virtualização, manutenção e operação continuada de sistemas estruturantes de rastreabilidade tecnológica da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos de acordo com Art. 114 do Capítulo V da Lei 14.133/21

2.6. Possuir identificadores com tecnologia embarcada com chip 128kb propiciando reduzir desperdício, inibir furtos, simplificar a logística e aumentar a produtividade.

2.7. Possuir rastreabilidade digital de forma única de cada processo a fim de localizar posição exata do processo mesmo que tenha sido retirado do seu local de armazenamento. O chip deverá ter memória suficiente para gravar os dados.

2.8. Permitir identificar e localizar processos que não estejam ao seu alcance visual.

2.9. Permitir fazer a leitura de vários processos de forma segura e sem a necessidade de manuseio dos processos de forma unitária.

- 2.10. Realizar a leitura e identificação de todos os processos armazenados em caixas box sem a necessidade de abertura das caixas, mesmo que os processos tenham sido trocados de caixas por erro humano. A identificação dos erros de processos adicionais ou ausentes devem ser informados em tempo real leitura.
- 2.11. Realizar o mapeamento de armazenagem dos processos de forma digital, sem a necessidade de informar manualmente no sistema quando houver a guarda do processo em seu endereço físico.
- 2.12. Possuir identificadores digitais nos processos com capacidade de escrita e leitura digital
- 2.13. Possuir identificadores digitais único resistente ao desgaste por uso humano pelo manuseio do mesmo. Utilizando então material já impresso resistente a intemperes e autoadesivo com cola de auto tato.
- 2.14. Possuir semicondutores (chip) com capacidade de Armazenar com 128 bits de EPC que podem ser atualizados e alterados de forma dinâmica.
- 2.15. Possuir a capacidade de fazer leituras a grandes distâncias (2 à 10 metros) em vários processos simultaneamente.

3. JUSTIFICATIVA PARA O DISPÊNDIO FINANCEIRO

- 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação
- 3.2. A proteção e preservação desse acervo são respaldadas pelo parágrafo 2º, do Art. 216 da Constituição Federal, no qual “cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”, assim como pelo artigo 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que estabelece que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.
- 3.3. Cabe destacar que os documentos produzidos pela Administração Pública têm classificação, prazo de guarda, grau de sigilo e destinação, devendo utilizar as classes específicas desenvolvidas pelos órgãos e/ou entidades e aprovadas pelo Arquivo Nacional.
- 3.4. O acervo finalístico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA hoje está estimado em mais de 5.000 (cinco mil) caixas, contendo em cada caixa cerca de 20 (vinte) volumes de documentos técnicos e os mesmos precisam ser consultados, entre outras demandas.
- 3.5. Cabe destacar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA não possui capacidade operacional, espaço físico, dispositivos de segurança para atender por si a execução deste serviço, sendo justificável a presente demanda.
- 3.6. Desse modo, apresentamos a presente justificativa para contratar o objeto em tela pela relevância da contratação ser feita por empresa especializada, visando a garantia dos serviços a serem executados.

4. DAS LEGISLAÇÕES E NORMAS APLICÁVEIS

- 4.1. Devem ser observadas as legislações que seguem:
- 4.2. Constituição Federal de 1988, o art. 23, inciso III.
- 4.3. Constituição Federal de 1988, o art. 126, § 2º.

- 4.4. Lei n.º 13.639/2018;
- 4.5. Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- 4.6. Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014;
- 4.7. Resolução CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, que dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014.
- 4.8. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
- 4.9. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações;
- 4.10. Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta; Considerando a Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios; e Considerando as determinações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ sobre a Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativas às atividades-meio da Administração Pública
- 4.11. Resolução nº 54, de 8 de dezembro de 2023; Estabelece diretrizes e regras para a aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), aos arquivos permanentes custodiados por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado
- 4.12. Decreto Federal nº 10.278 de 18 de março de 2020

5. Estimativa da Demanda

5.1. Para fins de planejamento e organização da CONTRATADA, informa-se uma projeção do atual acervo de processos ativos, conforme estratificação Abaixo:

5.2.

Item	Descrição/Especificação	Unidade Medida	Qtde Estimada
01	Higienização de documentos	Documento	500.000
02	Virtualização de documentos	Imagem	500.000
03	Organização de documentos, substituição de caixas e colocação de etiquetas	Caixa	500.000
04	Local do armazenamento	Documento	500.000
05	Software de Gestão de documentos	Licença	01
06	Capacitação de funcionários	Serviço	12 ao ano

5.3. Serviço não deverá ser parcelado, visto que a rastreabilidade e virtualização de processos faz parte de uma solução única, constituída por etapas que se entrelaçam, formada por uma cadeia de subatividades interdependentes e que são partes da atividade principal (rastreabilidade). A virtualização de processos administrativos não pode ser fatiada sem que ocorra fragmentação do objeto. A característica do serviço inviabiliza a realização de suas etapas por diferentes licitantes.

Ademais, é pertinente preservar o regramento da Lei 14.133/21 § 3º que estabelece a vedação de parcelamento de uma mesma obra ou serviço de mesma natureza que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente. Nesse sentido, busca-se preservar a viabilidade técnica e econômica do objeto, bem como manter incólume a competitividade do certame.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a Licitante poderá realizar vistoria nos prédios da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 17h. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2. Para a vistoria, o representante legal da Licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A solicitação de vistoria deverá ser realizada mediante agendamento prévio de data / horário junto à coordenação / direção dos prédios.

6.4. A realização da vistoria é obrigatória exatamente para evitar alegações de desconhecimento das condições, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do acervo documental disponibilizado para prestação dos serviços, devendo todas as Licitantes apresentar a certidão de vistoria.

6.5. As empresas ficam obrigadas a apresentar a certidão de vistoria, no momento da habilitação, devidamente fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS quando realizada a vistoria.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Higienização de Documentos:

7.1.1. Retirada de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos (clips), etiquetas, fitas adesivas, papéis, cartões e outros, através de técnicas apropriadas. Nesta etapa a empresa deverá: passar a trincha ou pincel no documento para remover as sujidades superficiais; remover dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, utilizando instrumento apropriado; substituir bailarinas metálicas por plásticas, quando houver; higienizar mecanicamente folha por folha

7.1.2. Para documentos com estado de deterioração mais crítica poderá haver necessidade de passar pelos processos de higienização mecânica, com auxílio de mesa higienizadora, visando maior eficácia no processo de conservação a longo prazo.

7.1.3. Utilizar tecnologia que sua potência esterilizante, são exterminados a cada passagem do ar 99,99 % de vírus, bactérias, fungos e ácaros.

- 7.1.4. Prevenir Doenças Infectocontagiosa Transmitidas pelo Ar Eliminando Odores Produzidos por Fungos e Bactérias
- 7.1.5. Prevenir Doenças Respiratórias Crônicas provocadas por bactérias, fungos e ácaros
- 7.1.6. Acionamento Remoto (WI-FI) e Manual
- 7.1.7. Funcionar em Ambientes Ocupados
- 7.1.8. Não gerar resíduos tóxicos
- 7.1.9. Mantêr a Performance por Longo Tempo
- 7.1.10. Não Necessitar de Manutenção Contínua
- 7.1.11. Capacidade de Programar o Acionamento
- 7.1.12. Utilizar tecnologia UVC

7.2. Da Virtualização de Documentos:

- 7.2.1. As atividades necessárias para a virtualização de documentos são: Coleta da documentação a ser virtualizada; b) Preparação; c) Indexação dos documentos a serem virtualizados; d) Virtualização; e) Controle de qualidade das imagens virtualizadas; f) Indexação e disponibilização dos Multi-Tiffs e dos PDFs; g) Entrega de relatórios; h) Movimentação dos documentos virtualizado segundo destinação definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
- 7.2.2. Permitir pesquisa de caracteres no documento virtualizado, ou seja, poderá ser solicitado que os tipos de documentos gerados possuam reconhecimento óptico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition).
- 7.2.3. Seja realizada virtualização de conjuntos documentais integrais, de capa a capa, considerando frente e verso;
- 7.2.4. Que os processos possam ter sua rastreabilidade digital com identificador digital (EPC) de forma a ser controlado a localização interna exata do processo.
- 7.2.5. Deve ser elaborado Projeto Executivo para ser entregue na assinatura do contrato, considerando os padrões estruturais do PMI (Project Management Instituto), com todos

os detalhes de cronograma, fluxo de trabalho, metodologia de trabalho, riscos e mitigação

- 7.2.6. Os processos já indexados devem possuir identificador físico digital com forma de rastreabilidade que possa ser conectada a caixa box assim como estante e prateleira de armazenamento utilizando EPC
- 7.2.7. Chip EPC Global Gen2 128bits de memória
- 7.2.8. Identificador autoadesiva com cola de auto tato.
- 7.2.9. Frontal polietileno especial gravado com ribbon de cera e blindado para evitar exclusão dos dados.
- 7.2.10. Necessário produção nacional do identificador
- 7.2.11. Gravação do EPC e QRCode no Brasil de forma única e vinculada ao sistema de gestão.
- 7.2.12. Geração de log dos registros gravados.
- 7.2.13. Cada processo deverá ter identificador blindado.
- 7.2.14. Possuir leitor de Processos Múltiplos armazenados em caixa box
- 7.2.15. Smart Scanner box com auto rotação para amplitude de performance
- 7.2.16. Smart Scanner box com auto-temporizador de regulagem de potencial e sensibilidade
- 7.2.17. Smart Scanner box deve possuir ssb com isolamento de frequências
- 7.2.18. Smart Scanner box deve possuir reguladores de largura e altura de acordo com as necessidades específica
- 7.2.19. Smart Scanner box dev possuir SSb homologado pela anatel
- 7.2.20. Smart Scanner box deve possuir conjunto de leitor wireless de baixo espectro homologado pela anatel
- 7.2.21. Smart Scanner box em fibra de Carbono e/ou Lamina de alumínio
- 7.2.22. Smart Scanner box deve possuir ajustes das antenas direita e esquerda no sentido de altura e largura
- 7.2.23. Smart Scanner box deve aceitar as dimensões máxima de caixa arquivo sendo Altura 33cm largura 19,50cm Profundidade 43cm

7.3. Da Organização de documentos

- 7.3.1. Substituição de caixas e colocação de identificadores digitais: Os documentos, já depois

de higienizados pela Contratada, deverão ser devidamente acondicionados em caixa-arquivo da seguinte forma: deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas; deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento.

- 7.3.2.** Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação; deverão ser trocadas somente as caixas que estiverem em estado ruim de conservação, fornecidas pela Contratada; identificar as caixas-arquivo com identificadores digitais padronizadas, informando o assunto; acondicionar os documentos em caixas-arquivo identificadas; armazenar as caixas-arquivos com documentos em estantes e prateleiras; deverá elaborar listagem de controle de documentos por caixa, para que a Contratante tenha acesso otimizado ao conteúdo documental de cada caixa que for produzida.

7.4. Local – Da Guarda de documentos físicos

- 7.4.1.** Serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATADA
- 7.4.2.** Gestão de Transporte (Transporte de caixa programado (até 20 caixas) e Transporte de caixa emergencial (até 20 caixas)): responsável por transportar os documentos dos registrados e documentos administrativos desde as instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA até o local de armazenamento, sempre que solicitado.
- 7.4.3.** Transportar todos os documentos devidamente protegidos por capas ou invólucros apropriados. Gerenciar os riscos dos transportes e responsabilizar-se pelos mesmos. Disponibilizar veículos em condições adequadas de uso, sendo sua responsabilidade todo e qualquer evento.
- 7.4.4.** Registrar o histórico de ocorrências da entrega. Manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos, para eventual apuração de prejuízos, no qual seja possível a identificação, no mínimo: veículo que transportou; motorista do veículo; conteúdo transportado; funcionários encarregados do transporte dos conteúdos.

7.5. Software da Gestão de Documentos

- 7.5.1.** Centralizar e gerenciar o registro de PROTOCOLO utilizando o processo pelos departamentos envolvidos nesse atendimento.
- 7.5.2.** No processo atual a movimentação do processo é registrada conforme formulário abaixo, um novo formulário digital conterá todas as informações necessárias para manter a regra de negócio atual.
- 7.5.3.** A numeração de um novo Protocolo será automática e crescente, sem necessidade de digitação pelo usuário e controlando de forma digital essa numeração. A numeração também poderá ser reiniciada a cada não, permitindo manter o formato atual:
- 7.5.3.1.** 9999.AAAA, onde número e ano do protocolo

- 7.5.3.2. Número Processo,
 - 7.5.3.3. Descrição Processo,
 - 7.5.3.4. Nome,
 - 7.5.3.5. Assunto,
 - 7.5.3.6. Atuado,
 - 7.5.3.7. Arquivado,
- 7.5.4. A partir do início do processo os departamentos envolvidos receberão de forma digital por email e SMS o Protocolo, com registro automático pelo sistema, essa lista de Departamentos e Data de Início ou Conclusão serão acrescento conforme o andamento do processo.
- 7.5.4.1. Departamento,
 - 7.5.4.2. Data e Comentário
- 7.5.5. A ferramenta deverá ser parametrizado conforme os requisitos e necessidades do projeto, com a criação da área do cliente na qual será realizada a consulta aos documentos
- 7.5.6. O ambiente para consulta dos usuários será configurado de forma personalizada para atendimento às características de cada departamento com a definição de metadados de cada tipo documental, estabelecimento pelos gestores de cada área.

7.6. Requisitos de capacitação

- 7.6.1. A capacitação dos operadores responsáveis pela higienização, manuseio e virtualização dos processos ficará ao encargo da CONTRATADA, ficando ao encargo dessa a difusão de manuais detalhados de operação dos equipamentos de virtualização, bem como das orientações emanadas pelo CONTRATANTE
- 7.6.2. A CONTRATADA deverá realizar treinamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas para a capacitação dos usuários do CONTRATANTE para a operação do sistema dos perfis de indexação e homologação, sendo até 130 (cento e trinta) usuários, divididos em turmas de 10 (dez) pessoas
- 7.6.3. Os treinamentos ocorrerão nas dependências do CONTRATANTE em local que será definido no início da execução do projeto.
- 7.6.4. A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais de treinamento para apreciação prévia do CONTRATANTE, em língua portuguesa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização dos treinamentos.

8. Requisitos Operacionais

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços, softwares e equipamentos scanners necessários para o desenvolvimento das atividades de virtualização, realizar as atividades de logística e implantação

necessárias, a manutenção do ambiente operacional em acordo com as orientações técnicas do CONTRATANTE

9. Requisitos de Segurança

9.1. Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados e/ou prestadores de serviços, juntamente com o Termo de Confidencialidade e Sigilo assinado por cada empregado e/ou prestadores de serviços, que atuarão na execução do serviço, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações junto à fiscalização do contrato.

10. Requisitos sociais, ambientais e culturais

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer caixas arquivos compostas por material reciclável.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Encerrada a etapa de lances e habilitação, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada

11.2. Por meio de provas de conceito, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

11.3. A verificação da aderência será efetuada em data a ser designada pelo pregoeiro, com prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis para início, e será efetuada pelo pregoeiro e uma comissão constituída por

11.4. Profissionais da CONTRATANTE, nas dependências da CONTRATANTE, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

11.5. Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos nos itens 5.2 da referida tabela descritiva dos serviços contratados sendo : (1) Higienização dos Documentos,(2) Virtualização dos Documentos (3) Organização, substituição de caixas e colocação de etiquetas (5) Software de Gestao de documentos do termo de referencia

11.6. A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no item 5.2, já que tais características são essências para que a CONTRATANTE não tenha necessidade de reestruturações e adequações em sua estrutura tecnológica.

11.7. A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos

sistemas a serem apresentados. Os Equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo pregoeiro.

11.8. A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do pregoeiro, expresso por atendido ou não atendido para cada sistema licitado.

11.9. A Prova de Conceito visa avaliar os requisitos funcionais mínimos da solução e será avaliada por uma Comissão Técnica de Avaliação composta por funcionário(s) da CONTRATANTE

11.10. Caberá a comissão técnica de Avaliação:

11.11. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito;

11.12. Realizar questionamentos quanto ao piloto apresentado, podendo realizar diligências;

11.13. Declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica;

11.14. Emitir, e encaminhar a(o) Pregoeira(o), relatório de julgamento da prova de conceito, devidamente justificado.

11.15. A sessão pública para apresentação da solução poderá ser realizada de segunda a sexta feira, em horário comercial, presencialmente, em local a ser previamente definido pelo CONTRATANTE, devendo a Licitante convocada, com antecedência mínima de 24 horas do horário estabelecido para início da demonstração, informar a(o) Pregoeira(o), por meio do e-mail licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br a estrutura necessária à simulação de funcionamento da solução.

11.16. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento da solução, ficará a critério da(o) Pregoeira(o) conceder este novo prazo necessário à sua finalização.

11.17. A demonstração do funcionamento da solução deverá ser realizada de modo a atender checklist constante no ANEXO IX - Critérios de Avaliação deste Termo de Referência.

11.18. É obrigatório o atendimento de todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO IX - Critérios de Avaliação deste Termo de Referência, os quais deverão ser devidamente demonstrados durante a avaliação das funcionalidades solicitadas.

11.19. Na avaliação, um item do ANEXO IX - Critérios de Avaliação, somente será considerado atendido caso todos os seus requisitos exigidos sejam devidamente comprovados na demonstração prática da solução, sob pena de desclassificação.

11.20. A avaliação do sistema será aberta a todos os interessados, não sendo permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do Licitante avaliado. Havendo interesse na

participação, a(s) licitante(s) deverá(ão) formalizar presença a(o) Pregoeiro(a) pelo e-mail licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br.

11.21. O CONTRATANTE poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

11.22. A Comissão Técnica de Avaliação terá até 03 (três) dias úteis, a contar do dia útil subsequente à realização da Prova de Conceito, para emitir o Termo de Análise, com o resultado que será publicado posteriormente.

11.23. No caso de a Licitante não apresentar solução satisfatória, será convocada a empresa subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da solução que melhor atenda a este Edital.

11.24. Eventuais custos para simulação da solução serão de responsabilidade exclusiva da Licitante não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação de pagamento no que tange aos valores dispendidos em qualquer fase do edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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

12.3. 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;

12.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. 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 nº 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

objeto do contrato;

12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.11. Cientificar o setor de representação judicial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO SÃO LOURENÇO DA SERRA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Dispor de Equipe Técnica necessária para a execução do serviço:

13.1.1. Nível superior com formação em Tecnologia da Informação;

13.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, § 6º, da lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

13.3. Comprovação que possui toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, a seguir:

13.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.5. 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;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO SÃO LOURENÇO DA SERRA devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar

da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.9. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.9.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.15. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

13.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.17. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de

acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.23. 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;

13.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.25. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação

original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Todos os serviços, incluindo as entregas, constantes deste Termo de Referência deverão ser acompanhados e fiscalizados por funcionário (s) indicado (s) pelo(a) Gerente de Geral, e designado por meio de portaria específica.

16.2. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

16.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail e/ou carta.

16.5. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

16.7. Durante a execução do objeto, o fiscal 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.

16.8. O fiscal 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.

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

16.10. 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.

16.11. 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 neste Termo de Referência.

16.12. O fiscal 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.

16.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

17.4. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

17.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

17.6. 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.

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

17.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.13. 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;

17.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.16. 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.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

eventualmente venha a ser firmado , a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 18.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificarem seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 18.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 18.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 18.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 18.6.** É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD
- 18.7.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 18.8.** A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 18.9.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 18.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e

registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD

18.11. Este contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD

18.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.4. 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:

19.4.1. a data da emissão;

19.4.2. os dados do contrato e da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;

19.4.3. o período de prestação dos serviços;

19.4.4. o valor a pagar; e

19.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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 a CONTRATANTE;

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

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

19.10. 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

19.11. 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 da contratante.

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

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \quad I = 0,00016438$$
$$\quad \quad \quad (6 / 100) \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): R

$$= V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

21.2. A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA avaliou que o objeto ora contratado não é vultoso para comprometer o cumprimento das obrigações e optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado:

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 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 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do CRT-RJ, 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;

22.2.2.2. 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;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. Penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da **União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

22.2.6. As sanções previstas nos subitens 18.2.2 a 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Falha frequente dos equipamentos, ou seja, mais de 03 (três) interrupções no mesmo mês ou 06 (seis) no mesmo trimestre sem substituição.	04

- 22.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:
- 22.2.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:
- 22.2.10. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.2.11. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.2.12. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.2.13. 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.2.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.2.15. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.2.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.2.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.2.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.2.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira

nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.2.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador de serviços estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo prestador de serviços serão:

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

23.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas, demonstrando que a licitante executa ou executou serviços de rastreabilidade e virtualização de documentos, contemplando as tecnologias de conversão de suporte analógica papel para meio digital, guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta dos acervos documentais:

23.3.3. Apresentação de declaração, firmada pelo responsável técnico da empresa, de que está em condições de atender ao objeto da licitação, com quadro técnico composto de, no mínimo, 1 (um) profissional Arquivista,

24. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

24.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

24.2. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços a mesma será acompanhada de metas e indicadores de desempenho que assegurem os resultados esperados e a correção de

defeitos verificados, dentro de parâmetros compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme Instrumento de Medição do Resultado (IMR) a seguir.

24.3. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, o resultado da avaliação dos serviços quando verificado o cabimento de descontos e sanções, sempre antes da emissão de boletos, faturas, notas de pagamento ou notas fiscais por parte da Contratada.

24.4. A Contratante promoverá periodicamente a tabulação das ocorrências constantes no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual, após apresentação das razões da Contratada.

24.5. Com base na escala para definição dos níveis de divergência negativa da qualidade do serviço prestado em relação ao esperado pela contratação, caberá ao fiscal avaliar e aplicar, para cada ocorrência, as pontuações abaixo discriminadas:

Pontos	Atribuição
0 (zero)	<u>Todos os</u> aspectos atendidos de <u>forma adequada</u> ou além da esperada pela contratação
1 (um)	Nem todos os aspectos atendidos de forma adequada, <u>sem consequências</u> à qualidade geral do serviço prestado
2 (dois)	Nem todos os aspectos atendidos adequadamente, <u>com consequências</u> à qualidade geral do serviço prestado
3 (três)	<u>Nenhum</u> aspecto atendido de forma adequada, <u>com consequências</u> à qualidade do serviço bastante <u>perceptíveis ao público</u>

24.6. Para cada ocorrência prevista na tabela acima que seja classificada nas escalas de 1 (um) a 3 (três), o fiscal deverá relatar em detalhes o ocorrido (aspectos não atendidos, bem como providências tomadas pela Contratada na ocasião, após ser verbalmente advertida).

24.7. O fiscal deverá zelar pela devida proporcionalidade na aplicação desta escala de divergência, considerando a relação entre os objetivos esperados e os impactos causados pelas ocorrências.

Nº	Descrição ou Tipo de Ocorrência
1	Atraso injustificado no início do serviço.
2	Presença de profissional visivelmente despreparado e/ou sem capacitação e/ou com muitas funções acumuladas para execução dos serviços.
3	Atraso injustificado no atendimento de envio de caixas.

4	Digitalização de documentos fora das especificações do serviço.
5	Guarda de documentos fora das especificações do serviço.
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores
8	Falta de atendimentos às solicitações da gestão contratual.
9	Baixa qualidade ou não conformidade dos produtos entregues ou dos serviços executados, em relação aos requisitos técnicos expressamente estabelecidos no Termo de Referência para a digitalização de documentos arquivísticos.

24.8. Para cada ocorrência prevista na tabela acima que seja classificada nas escalas de 1 (um) a 3 (três), o fiscal deverá relatar em detalhes o ocorrido (aspectos não atendidos, bem como providências tomadas pela Contratada na ocasião, após ser verbalmente advertida).

24.9. Com base no conjunto de ocorrências previsto no quadro acima, a cada serviço prestado pela Contratante poderá ser atribuído um somatório de pontuações em que, quanto maior a pontuação atingida, maior o grau de inobservância aos padrões de qualidade almejados. Tal somatório será convertido em percentual de desconto conforme correlação estabelecida no quadro abaixo:

Quadro de Conversão do Percentual para Desconto	
Pontuação	Ajuste no Pagamento
Até 8 pontos	Não incide desconto sobre o valor total da fatura
De 9 a 20 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura
De 21 a 30 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura
De 31 a 50 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
Acima de 51 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
1º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
2º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e sanções cabíveis
3º reincidência acima de 51 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura e rescisão da Ata

ANEXO IX

Critérios de Avaliação deste Termo de Referência.

1	Higienização de documentos	Atende	Não Atende
	7.1.2. Para documentos com estado de deterioração mais crítica poderá haver necessidade de passar pelos processos de higienização mecânica, com auxílio de mesa higienizadora, visando maior eficácia no processo de conservação a longo prazo.		
	7.1.3. Utilizar tecnologia que sua potência esterilizante, são exterminados a cada passagem do ar 99,99 % de vírus, bactérias, fungos e ácaros.		
	7.1.6. Acionamento Remoto (WI-FI) e Manual		
	7.1.12. Utilizar tecnologia UVC		
2	Virtualização de documentos		
	7.2.7. Chip EPC Global Gen2 128bits de memória		
	7.2.11. Gravação do EPC e QRCode no Brasil de forma única e vinculada ao sistema de gestão.		
	7.2.18. Smart Scanner box deve possuir reguladores de largura e altura de acordo com as necessidades especifica		
	7.2.19. Smart Scanner box dev possuir SSb homologado pela anatel		
	7.2.20. Smart Scanner box deve possuir conjunto de leitor wireless de baixo espectro homologado pela anatel		
5	Software de Gestão de documentos		
	7.5.4. A partir do início do processo os departamentos envolvidos receberão de forma digital por email Protocolo, com registro automático pelo sistema, essa lista de Departamentos e Data de Início ou Conclusão serão acrescento conforme o andamento do processo.		

	<p>7.5.6. O ambiente para consulta dos usuários será configurado de forma personalizada para atendimento às características de cada departamento com a definição de metadados de cada tipo documental, estabelecimento pelos gestores de cada área.</p>		
--	---	--	--

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2024.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Nome da Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, inscrição estadual nº e inscrição municipal sob o nº, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de, sob o nº, ora estabelecida na Rua(av.)....., nº...., Bairro, cidade de, Estado, neste ato representada pelo seu sócio (..... proprietário) Sr., qualificação: (nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº/SSP/ e do CPF/MF nº, residente e domiciliado à (endereço completo)).

OUTORGADO: (Nome do Credenciado.....), qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG. nº CPF. nº, residente e domiciliado(a) na, na cidade de, estado de (endereço completo).

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato a Outorgante confere a(o) Outorgada(o) plenos poderes para atuar perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, em especial, participar como preposto em licitação pública, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação na licitação – instaurada na modalidade Pregão Presencial nº 13/2024, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, emitir e firmar o fechamento da operação através do documento, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, não podendo este ser substabelecido no todo ou em parte. Arcando a Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato. (local)..... dede

Nome:

Cargo:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA.

A/C – PREGOEIRO.

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2024.

A empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, com sede (endereço completo), no Município de....., representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG. nº e do CPF. nº, residente e domiciliado na(endereço completo), na cidade de, atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial nº 13/2024, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial acima citado, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal. DECLARA, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante. DECLARA, também, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

(esta declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes “1” - proposta de Preços e “2” - documentos de habilitação”)



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO INFANTIL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA.
A/C – PREGOEIRO.

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2024.

A empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, com sede (endereço completo), no Município de....., representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG. nº e do CPF. nº, residente e domiciliado na(endereço completo), na cidade de, atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial nº 13/2024, do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui no seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

(Observação: anexar no envelope “2” – habilitação)

(se a empresa não existir papel timbrado, segue os descritos abaixo, se existir apagar os dados solicitados da empresa)

Razão Social:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone: Fax:

CNPJ nº Inscrição Estadual:

E-mail:



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

APREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA.
A/C – PREGOEIRO.

Ref.: Pregão Presencial nº 13/2024.

A empresa....., pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, com sede (endereço completo), no Município de....., representada pelo seu (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG. nº e do CPF. nº, residente e domiciliado na(endereço completo), na cidade de, atendendo as formalidades constantes do Edital Completo do Pregão Presencial nº 13/2024 do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, DECLARA, sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes impeditivos à participação na presente licitação.

Local e data da abertura

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

(Observação: anexar no envelope “2” – habilitação)

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS Ref.: Pregão Presencial nº 13/2024.

Razão Social:

CNPJ nº:

Telefone:

Endereço:

Insc. Estadual nº:

Fax:

Cidade:

Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreabilidade e virtualização de processos administrativos impressos, disponibilização de sistema informatizado para consulta cadastramento e gerenciamento de processos automatizados

			Qtd	VI Unit	Total
1	Higienização de documentos	Documento	500000		
2	Virtualização de documentos	Imagem	500000		
3	Organização de documentos, substituição de caixas e colocação de etiquetas	Caixa	500000		
4	Local do armazenamento	Documento	500000		
5	Licença Anual Software de Gestão de documentos	Licença	1		
6	Suporte e Capacitação de funcionários	Serviço	12		

..... descrever valor total por extenso)

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, seguros, BDI, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a consecução do objeto do presente certame.

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura dos envelopes propostas.

_____, _____, de _____ de _____

(local e data)

Nome:

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2024.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
DA SERRA E A EMPESA...

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 10 de Agosto, 305 - Centro – São Lourenço da Serra -SP, inscrito no CNPJ sob o nº 46.621.538/0001-14, neste ato representado pelo Sr. ----, -----, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº -- ----, cédula de identidade n º -----, doravante denominado **CONTRATANTE**, e -----, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ -----, com sede na rua -----, representada neste ato pelo Sr. -----, CPF nº -----, mais adiante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente **CONTRATO**, referente ao Pregão presencial nº 13/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1. Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreabilidade e virtualização de processos administrativos impressos, disponibilização de sistema informatizado para consulta cadastramento e gerenciamento de processos automatizados

			Qtd	VI Unit	Total
1	Higienização de documentos	Documento	500.000		
2	Virtualização de documentos	Imagem	500.000		
3	Organização de documentos, substituição de caixas e colocação de etiquetas	Caixa	500.000		
4	Local do armazenamento	Documento	500.000		
5	Licença Anual Software de Gestão de documentos	Licença	1		
6	Suporte e Capacitação de funcionários	Serviço	12		

1.1.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA reserva-se o direito de adquirir quantidades inferiores às licitadas, se as suas necessidades assim o exigirem;

1.1.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, caso em que será convocada para assinatura do aditivo contratual no prazo já estabelecido no edital, ficando submetida às penalidades do mesmo em caso de recusa ou atraso.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. O valor total para a consecução do objeto deste contrato é de R\$ _____

2.1.1. O valor especificado nesta cláusula corresponde ao preço total das despesas de consecução do objeto desta licitação e serão provenientes do orçamento geral do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, que serão empenhadas no exercício de 2024 na **Ficha 23**.

2.1.2. O pagamento do preço pactuado será efetuado em até 15 (quinze) dias, de acordo com a entrega efetuada, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovado e atestado pelo Órgão Gestor do objeto desta licitação;

2.1.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da adjudicatária, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;

2.1.4. Nenhum pagamento isentará a LICITANTE das responsabilidades assumidas nesta licitação, quaisquer que sejam, nem implicará no recebimento definitivo.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO LOCAL DE ENTREGA:

3.1. O Objeto/serviços deverão ser entregues durante a vigência contratual bem como estar de acordo com as especificações constantes no Edital e todos os seus respectivos anexos;

3.1.1. O objeto será recebido:

Definitivamente após a verificação de exame quantitativo e qualitativo;

3.1.2. O exame qualitativo ficará condicionado às especificações constantes no presente edital;

3.1.3. A empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial e técnica para o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital e seus anexos;

3.1.5. A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no setor requisitante;

3.1.6. Os serviços serão conferidos e se constatadas irregularidades, o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

3.1.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO:

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual podendo ser renovado conforme o regramento da Lei Federal 14.133/24;

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E ENCARGOS:

5.1. O preço proposto será fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato;

5.1.1. Hipóteses de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro somente serão analisadas em acordo com o disposto pela Lei Federal nº 14.133/24, devendo o pedido do mesmo ser apresentado por escrito, juntamente com planilha estimada de custos e todos os documentos comprobatórios do reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro solicitado, sendo que o reajuste somente poderá ser requisitado após 12 (doze) meses da contratação, pela variação do IGP-DI/FGV, e o reequilíbrio econômico-financeiro a qualquer tempo desde que devidamente comprovado por documentação competente;

5.1.2. Fica certo e ajustado que todos os encargos relativos ao objeto deste contrato, quer fiscais, trabalhistas, previdenciários ou tributários, serão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA** não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer pagamentos desses encargos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES:

6.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 14.133/24, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

6.1.2. Multa, por atraso: 1,0% (um por cento) por dia de atraso na execução do contrato, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser executado;

6.1.3. Multa, por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

6.1.4. Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajustes, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato;

6.1.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

6.1.6. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses a seguir listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada;

6.1.7. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da Contratada ou, se for o caso, cobrança administrativa ou judicialmente;

6.1.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa Contratada da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;**

6.1.9. Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela Contratada, esta poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:

6.1.10. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;

6.1.11. Rescisão do contrato, nos termos da legislação vigente;

6.1.12. A Contratada não incorrerá nas penalidades/multas, quando o atraso no fornecimento, for motivado por Força Maior;

6.1.13. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação. A critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber do Contratante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA SÉTIMA: FORÇA MAIOR:

7.1. Entende-se por motivo de Força Maior: Greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, chuvas, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes dos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência e impossibilitem o fornecimento do objeto deste instrumento;

7.1.2. O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, que venha ocasionar atrasos à Contratada;

7.1.3. O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma **CONTRATADA**;

7.1.4. Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcial, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativas ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao **CONTRATANTE**. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativas à sua execução.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO:

8.1. A rescisão do presente instrumento se operará independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no Edital e neste instrumento, desde que a **CONTRATADA** deixe de cumprir suas obrigações ora assumidas, e também nos seguintes casos:

8.1.1. A não execução da entrega do serviço ora contratado, sem prejuízo da penalidade referida na cláusula **SEXTA** deste instrumento;

8.1.2. Fato superveniente que implique na manifestação, pelo poder público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade.

8.1.3. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

8.1.4. A dissolução da sociedade;

8.1.5. Outros motivos previstos Na Lei Federal nº 14.133/24

CLÁUSULA NONA: DO RECEBIMENTO:

9.1. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

9.1.1. Os sistemas serão conferidos e constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, o PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.1.2. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. O CONTRATANTE, durante a execução do contrato deverá:

10.1.1. Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na entrega do serviço;

10.1.2. Atestar a execução do objeto do contrato por meio da fiscalização do Contrato;

10.1.3. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

11.1.1. Fornecer o serviço licitado e responsabiliza-se pela qualidade do mesmo;

11.1.2. Executar diretamente o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste Edital e seus anexos, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo se autorizado por escrito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**.

11.1.3. Permitir ao **CONTRATANTE**, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente visando ao cumprimento do inciso anterior.

11.1.4. Comparecer, sempre que solicitada, à Sede do Contratante, em horário por esta estabelecida, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste contrato.

11.1.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar o CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato; bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

11.1.6. Cumprir todas as especificações previstas no Edital de Pregão Presencial nº 13/2024 que deu origem ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO:

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio, oriundo da execução deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº XXXX/XX e aos casos omissos, aplicam-se as disposições do Código Civil e do Direito Administrativo;

13.1.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo se autorizado por escrito pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA;

13.1.2. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste instrumento e da execução de seu objeto;

13.1.3. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o Edital Completo do Pregão Presencial nº 13/2024.

E, por se acharem assim as partes contratantes, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para todos os efeitos legais.

xxxxxxxx, xx de xxxxxx de xxxx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratante

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF/MF nº

CPF/MF nº



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº 13/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3775/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que **na presente data**, é considerada:

() **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

e que está excluída das vedações constantes do § 4º e não se enquadra no hipótese do § 10, ambos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda, estar ciente das sanções que poderão lhe ser impostas, de acordo com o disposto no Edital, bem como com artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local,.....dede 2024.

(Assinatura do Representante Legal/Procurador)

Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente

ANEXO IX

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Item	Funcionalidade / Requisitos Técnicos	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Solução no idioma português		
2	Permitir cadastrar usuários informando: nome, e-mail, Login e senha		
	7.1.2. Para documentos com estado de deterioração mais crítica poderá haver necessidade de passar pelos processos de higienização mecânica, com auxílio de mesa higienizadora, visando maior eficácia no processo de conservação a longo prazo.		
	7.1.3. Utilizar tecnologia que sua potência esterilizante, são exterminados a cada passagem do ar 99,99 % de vírus, bactérias, fungos e ácaros.		
	7.1.6. Acionamento Remoto (WI-FI) e Manual		
	7.1.12. Utilizar tecnologia UVC		
	7.2.7. Chip EPC Global Gen2 128bits de memória		
	7.2.11. Gravação do EPC e QRCode no Brasil de forma única e vinculada ao sistema de gestão.		
	7.2.18. Smart Scanner box deve possuir reguladores de largura e altura de acordo com as necessidades específica		

Item	Funcionalidade / Requisitos Técnicos	ATENDE	NÃO ATENDE
	7.2.19. Smart Scanner box dev possuir SSb homologado pela anatel		
	7.2.20. Smart Scanner box deve possuir conjunto de leitor wireless de baixo espectro homologado pela anatel		
5	Software de Gestão de documentos		
	7.5.4. A partir do início do processo os departamentos envolvidos receberão de forma digital por email o Protocolo, com registro automático pelo sistema, essa lista de Departamentos e Data de Início ou Conclusão serão acrescento conforme o andamento do processo.		
	7.5.6. O ambiente para consulta dos usuários será configurado de forma personalizada para atendimento às características de cada departamento com a definição de metadados de cada tipo documental, estabelecimento pelos gestores de cada área.		



Praça 10 de Agosto, nº 305 - Centro CEP: 06890-000 – Fone/Fax: (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO X TERMO DE SIGILO CONFIDENCIALIDADE

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL nº 13/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3775/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º _____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas à prestação de serviços de organização do acervo documental do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, a que tiver acesso durante a execução do Projeto.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se:

- a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada à prestação de serviço acima mencionada;
- a não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação de serviço ora mencionada;
- a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local,.....dede 2024.

(Assinatura do Representante Legal/Procurador)

Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente