

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 00.007-2024/SRP  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE**

O Município de Aracati, por meio da Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos do Município de Aracati, com endereço situado a Rua Santos Dumont, nº 1146 – Farias Brito - CEP: 62.800-000, Aracati, Estado do Ceará, torna público para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira, designado por ato do Prefeito Municipal, que ora integra os autos, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, nos termos da Lei nº14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis, bem com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

<b>Órgão Gerenciador:</b>	<b>Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos</b>
<b>Órgãos Participantes:</b>	<b>Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano Secretaria de Finanças</b>
<b>Data e Hora de Início de Recebimento das Propostas:</b>	<b>06 / 08 / 2024 - 08 h 00 min</b>
<b>Data e Hora de Término de Recebimento das Propostas:</b>	<b>20 / 08 / 2024 - 08 h 00 min</b>
<b>Data e Hora da Disputa de Lances:</b>	<b>20 / 08 / 2024 - 09 h 30 min</b>
<b>Local da Sessão:</b>	<b><a href="http://www.bll.org.br">www.bll.org.br</a> (acesso Identificado no link – licitações)</b>
<b>Referência de Tempo:</b>	<b>Horário Oficial de Brasília-DF</b>
<b>Critério de Julgamento:</b>	<b>Menor Preço Global (lote único)</b>
<b>Modo de Disputa:</b>	<b>Fechado e Aberto</b>
<b>Regime de Execução:</b>	<b>Empreitada por preço unitário</b>
<b>Pregoeira Oficial</b>	<b>Nataniele Gondim Rodrigues</b>

**1. ORGÃO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

1.1. Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos

**2. ORGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1. Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

2.2. Secretaria de Finanças;

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

K



subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário.

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

**PMA:** Prefeitura Municipal de Aracati/CE

**ME/EPP:** Microempresa / Empresa de Pequeno Porte;

**DOE/DOU:** Diário Oficial do Estado / Diário Oficial da União;

**SRP:** Sistema de Registro de Preços;

**ARP:** Ata de registro de Preços

**TCE:** Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

**BLL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, órgão provedor do sistema, entidade conveniada com esta municipalidade, mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor;

**RFB:** Receita Federal do Brasil.

**GED:** Gerenciamento Eletrônico de Documentos

**SIGAD -** Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos

**POC:** Prova de Conceito

O presente Edital e todos os seus anexos estão acessíveis a quem interessar junto ao Setor de Licitações, onde serão fornecidos GRATUITAMENTE, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer um Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou poderá adquiri-lo, nos endereços: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> / [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) / <https://www.aracati.ce.gov.br/licitacao/> [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)

O certame será realizado por meio do aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

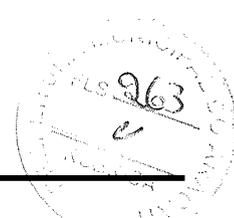
**3.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Aracati, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**3.3.** A Prefeitura Municipal de Aracati utilizará o sistema de compras eletrônicas da Bolsa de Licitações & Pregões.

### 4. OBJETO

**4.1.** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E TECNOLÓGICO PARA GESTÃO DOCUMENTAL E DE PROCESSOS, INCLUINDO A**



**DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA, INSUMOS E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE ESTUDO E COMPLEMENTADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, CONFORME CARACTERÍSTICAS QUANTIDADE E PRAZOS DESCRITOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

4.2. A licitação será composta por **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência - ANEXO I deste edital, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

4.3. Valor estimado da contratação terá caráter **SIGILOSO**.

4.4. O lote único será destinado para ampla concorrência.

4.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ARP, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria competente, à época da expedição do (a) (s) competentes contratos / ordens de serviços / ordem de compra / autorizações de fornecimento ou outro documento que os substituam.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.3.1. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

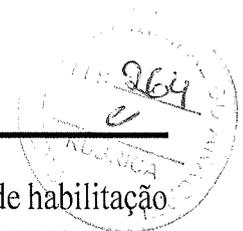
6.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO XI).

*R*



b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil. (ANEXO XII).

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Lei nº 14.133, de 2021.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil,

6.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

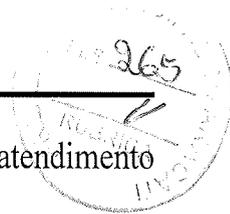
- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.6, alínea "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

8.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL- Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de

*K*



seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

**8.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**8.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**8.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**9.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**9.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

**9.4.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**9.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.6.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**9.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**9.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**9.6.4.** Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;



9.6.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à alta complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente. A participação de empresas reunidas em consórcio em procedimento licitatório deve ser permitida em situações especiais, quando as empresas existentes no mercado não tiverem condições de participar sozinhas da licitação, em razão da complexidade ou vulto do objeto, o que evidentemente não é o caso.

9.6.5. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

9.6.6. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.6.7. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.6.8. Suspensas temporariamente de participar de licitação Administração;

9.6.9. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

9.6.10. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação;

9.6.11. Estrangeiros não autorizadas a comercializar no país;

9.6.12. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.2. Caso a fase de habilitação anteceda às fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos lotes deste Edital.

10.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

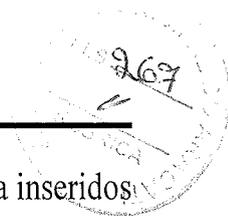
10.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

10.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

*R*



10.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridos no sistema;

10.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.9.1. O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, que serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas.

10.9.1.1. Quando se tratar de documentos complementares, os licitantes deverão encaminhar as informações em campo próprio do sistema em formato "PDF" e em ótima qualidade de resolução.

10.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

11.1.1. Valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do LOTE;

11.1.2. Marca/modelo {não identificar empresa podendo-se utilizar termo "próprio", quando for o caso};

11.1.3. Fabricante;

11.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

11.2. Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada LOTE do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

11.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

11.7. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada



11.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

11.9. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente edital, independentemente de declaração expressa.

11.10. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública;

11.11. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do órgão do licitante e ou documento equivalente que comprove o enquadramento da empresa como ME/EPP.

## 12. DA ABERTURA DA SESSÃO. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

12.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do **LOTE**.

12.7. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**.

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

12.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema

12.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,2% (zero inteiros e dois décimos percentual)**.

12.11. O licitante poderá, uma única vez excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

R



- 12.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 12.13. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico será o "**FECHADO E ABERTO**", onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado
- 12.14. Somente serão classificados para à etapa aberta a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento).
- 12.15. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas, serão classificados os três licitantes que apresentaram as melhores propostas.
- 12.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 12.19. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 12.20. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados intermediários.
- 12.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema para apresentar lances ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 12.22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.23. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.27. Em relação a LOTES não exclusivos para participação de microempresas empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação a automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- 12.27.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

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

**12.27.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**12.27.5.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art.60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente se utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**12.27.6.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

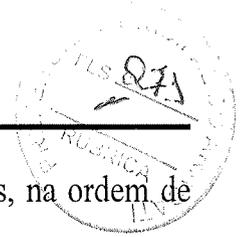
- a) Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de motivação, nos termos da Lei nº 12.787, de 29 de dezembro de 2009.

**12.27.7.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**12.27.8.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.27.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, 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.

**12.27.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei nº



14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

**12.27.11.** A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificado dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**12.28.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**12.28.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e terá o prazo de 5 (cinco) minutos.

**12.28.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**12.28.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2(duas) horas envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada juntamente com os dados gerais da empresa, e acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares. Quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**12.28.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

### **13. DA FASE DE JULGAMENTO**

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

**13.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**13.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 9.5 deste edital.

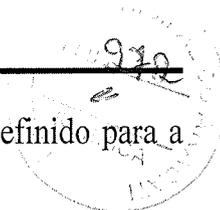
**13.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**13.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**13.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**13.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

R



**13.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**13.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**13.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

**13.6.6.** Não demonstra todas as funcionalidade e capacidade técnica na prova de conceito;

**13.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta) do valor orçado pelo Administração, conforme instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**13.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**13.7.2.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**13.7.3.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**13.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**a)** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**b)** Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

**c)** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social

**d)** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**e)** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**f)** Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada

**g)** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

**h)** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

**i)** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

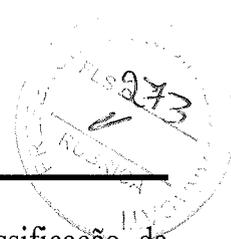
**j)** Estudos setoriais;

**k)** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal

**l)** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

**m)** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**13.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



**13.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**13.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**13.10.2.** Considera-se erro no preenchimento de planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

#### **14. FASE DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts.62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de:

**14.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.tov.br>).

**14.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

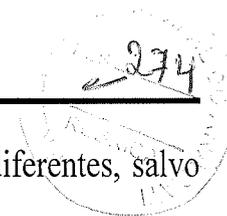
**14.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.1.3.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

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

**14.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles erigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**14.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital,



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

14.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.6. O pregoeiro solicitará da **PROPOSTANTE VENCEDORA** que no prazo de 2 (duas) horas, envie seus documentos de habilitação conforme exigência do edital

14.7. A Documentação de Habilitação de PROPOSTANTE VENCEDORA será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato PDF legível, os quais devem ser abertos pelo pregoeiro após o término da disputa de lances, conforme segue:

#### 14.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.7.1.1. Cédula de identidade do(s) administrador(res);

14.7.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;

14.7.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.7.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;

14.7.1.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.7.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

14.7.1.7. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos Arts. 15 a 21 da Lei 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; {diretoria conselheiros), consoante Art.47 da lei 5.764/71.
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;



- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

#### 14.7.2. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

14.7.2.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.7.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, e pelo sócio administrador, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.7.2.3. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

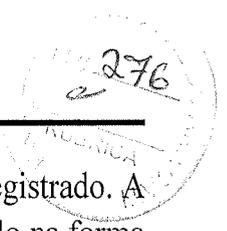
b) **Sociedades empresariais, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial

d) **As empresas constituídas a menos de um ano:** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente;

e) **As empresas constituídas a menos de dois anos:** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.7.2.4. Entende-se que a expressão *“na forma da lei”* constante no item 14.7.2.2, deste tópico, no mínimo balanço patrimonial, DRE, registrado na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.



**14.7.2.5.** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) poderá apresentá-lo na forma da lei.

**14.7.2.5.1.** Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 14.7.2.2 engloba, no mínimo:

I. Balanço Patrimonial;

II. DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III. Termos de abertura e de encerramento;

IV. Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

V. Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

**14.7.2.6.** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

**14.7.2.6.1.** A Escrituração Digital deveria estar de acordo com as instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema público de Escrituração Digital - SPED. para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link “SPED”. Ficando a exigência de apresentação Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o Art. 50 das instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

**14.7.2.7.** Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**14.7.2.8.** A(s) empresa(s), que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação (lotes).



**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art.69, § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-Financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse prazo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no Art.69, § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

**14.7.2.9.O Microempreendedor individual - MEI** que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até RS 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme Art. 1.179 § 25 do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor individual).

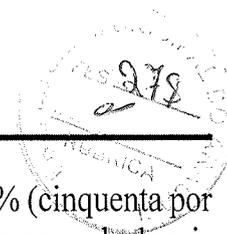
### **14.7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.7.3.1.** Considerando que o objeto deste termo se trata de serviço especializado, complexo, multidisciplinar e na condição de êxito, faz-se necessário estabelecer critérios mínimos de qualificação das proponentes com objetivo de assegurar a contratação de empresa com capacidade técnica, operacional e financeira para suportar a demanda de serviços e de recursos necessários à obtenção dos resultados almejados por esta administração, sem comprometer o seu caráter competitivo, conforme determina a legislação vigente, preservando o necessário equilíbrio entre segurança nas contratações e a competitividade.

**14.7.3.2.** A licitante deverá comprovar, enquanto organização empresarial, sua aptidão para o desempenho do presente objeto a sua qualificação técnico-profissional e técnico-operacional conforme disposto a seguir:

**14.7.3.3.** Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

**14.7.3.3.1.** Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021;



14.7.3.4. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

14.7.3.5. indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

14.7.3.6. Registro ou inscrição na entidade profissional competente em vigor;

14.7.3.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.7.3.8. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

14.7.3.8.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico profissional e operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa realizou serviços de forma satisfatória, tendo cumprido todos os prazos e compromissos assumidos, contendo a razão social, CNPJ, endereço e, nome do signatário responsável pela emissão do atestado, cujos serviços e parcelas de maior relevância técnica, características, quantidades mínimas e prazos a serem comprovados são as seguintes:

14.7.3.8.2. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de digitalização eletrônica de a **digitalização de pelos menos 2.300.000** (dois milhões e trezentos mil) páginas de documentos, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado, em um período máximo de 12 (doze) meses, na sede da contratante, bem como a adequação da documentação física e eletrônica à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo todos os recursos humanos, e infraestrutura, softwares e demais insumos necessários à execução do serviço, incluindo todas as etapas do processo, a saber: preparação e higienização, captura das imagens, controle de qualidade, indexação, conferência, remontagem física dos documentos e, inserção das imagens e dados em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (SIGAD) em um repositório digital confiável (RDC\_E-Arq), incluindo o processamento das imagens capturadas por meio de software visando o reconhecimento ótico de caracteres (OCR), bem como a conversão dos arquivos em PDF/A pesquisável, além da certificação digital dos arquivos mediante assinatura eletrônica dos arquivos compatível com o padrão ICP Brasil (Lei nº 14.063/2020), em total aderência à Lei nº 13.874/2019 e Decreto Nº 10.278/2020 e ainda o serviço de troca eletrônica de dados (EDI - electronic data interchange) para transferência de documentos entre parceiros e clientes interno e externos de forma segura, inteligente, a automática e padronizada, inclusive órgãos de fiscalização;

14.7.3.8.3. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de digitalização de desenhos e plantas de engenharia no formato A0, tendo sido digitalizadas pelos menos **12.500 (doze mil e quinhentas) plantas A0** em um período de 12 (doze) meses, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado;

14.7.3.8.4. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de tratamento técnico em acervo arquivístico, em pelo menos **1.000 (uma mil) caixas box padrão arquivo**, o que corresponde a aproximadamente 142 (cento e quarenta e dois) metros lineares de arquivo, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado;

7



**14.7.3.8.5.** Atestado de capacidade técnica por execução de serviço de diagnóstico com levantamento microbiológico realizada por laboratório oficial, com a finalidade de quantificar organismos nocivos, bem como pela execução de serviço de tratamento em atmosfera anaeróbica com a finalidade de eliminar organismos nocivos detectados no diagnóstico, sem utilização de produtos químicos em pelo menos 10(dez) caixas box (50% do volume a ser executado).

**14.7.3.8.6.** Apresentar juntamente com o atestado, os relatórios emitidos pelo laboratório oficial responsável pela análise, comprovando tanto o diagnóstico, como o tratamento em atmosfera anaeróbica, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo laboratório.

**14.7.3.8.7.** Atestado de capacidade técnica por execução de serviços fornecimento e disponibilização de solução de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), registrado no INPI (Instituto Nacional de Propriedade intelectual), incluindo módulos de gestão física do arquivo, digitalização, e assinatura eletrônica ICP Brasil, tendo o software gerenciado pelo menos **2.300.000 (dois milhões e trezentas mil) imagens**, com intuito de verificar a confiabilidade e estabilidade do software a ser disponibilizado como parte dos serviços, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado

**14.7.3.8.7.1.** Deverá ser apresentado juntamente com o atestado de capacidade técnica, a comprovação de registro do software no INPI (Instituto Nacional de Propriedade intelectual).

#### **14.7.3.9.DOS REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PERMANENTE**

**14.7.3.9.1.** O mesmo profissional poderá acumular perfis técnico-profissionais distintos, devendo, para tanto, atender as exigências de cada um dos perfis profissionais que exercerá.

**14.7.3.9.2.** A licitante deverá demonstrar a capacitação técnico-profissional do responsável técnico pelo projeto (GERENTE DE PROJETO), de acordo com o Art. 67, inc. I e III, da Lei nº 14.133/2021.

**14.7.3.9.3.** Perfil: GERENTE DE PROJETO E RESPONSÁVEL TÉCNICO - É responsável pelo planejamento e execução do projeto, controle dos recursos, realização de visitas de inspeção, tarefas a serem executadas, acompanhamento e análise da produção e controle dos relatórios históricos e estatísticos e interface direta com a equipe do CONTRATANTE responsável pelo projeto.

**14.7.3.9.3.1.** Qualificações mínimas exigidas:

**14.7.3.9.3.1.1.** Registro do profissional na entidade de classe competente em validade, comprovado mediante apresentação da certidão de regularidade do profissional;

**14.7.3.9.3.1.2.** Nível superior na área de tecnologia da informação, comprovada através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país;

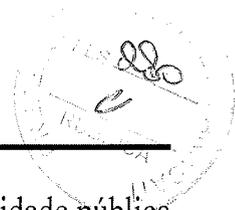
**14.7.3.9.3.1.3.** Curso de extensão universitária em planejamento de arquivos ou bibliotecas públicas;

**14.7.3.9.3.1.4.** Certificação CDIA ou CDIA+ (Certified Document Imaging Architech Certification Examination), emitida pela CompTIA, emitida pela COMPTIA (Computing Technology Industry Association);

**14.7.3.9.3.1.5.** Certificação “Cloud Computing” emitida emitido pela EXIN, CSA ou COMPTIA;

**14.7.3.9.3.1.6.** Certificação profissional em “proteção e privacidade dos dados”, baseada na GDPR ou LGPD, emitida pela EXIN;

**14.7.3.9.3.1.7.** Certificação profissional em Introdução a Segurança da Informação baseado no ISO/IEC 27001 emitido pela EXIN;



**14.7.3.9.3.8.** Certificação profissional em Blockchain, emitido por faculdade ou universidade pública ou privada.

**14.7.3.9.3.1.9.** Certificação profissional “Agile Scrum”, emitido pela EXIN, Scrum Alliance ou Scrum.org;

**14.7.3.9.3.1.10.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, devidamente registrada no conselho regional competente, de que tenha gerenciado projeto de implantação de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, incluindo, módulo de assinatura eletrônica compatível com o padrão ICP Brasil, envolvendo obrigatoriamente as seguintes atividades:

**14.7.3.9.3.1.10.** Serviços de digitalização e indexação de documentos em atendimento ao Decreto 10.278/2020, envolvendo todas as etapas do processo, incluindo o processamento de imagens e reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e, ainda, a assinatura eletrônica e certificação digital dos arquivos gerados compatível com o padrão ICP Brasil, em acervo com pelo menos 2.300.000 (dois milhões e trezentas mil páginas/imagens digitalizadas de documentos e processos, comprovada através de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa pública ou privada, devidamente registrado na entidade profissional competente;

**14.7.3.9.3.1.11.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha gerenciado projeto que envolva serviços de digitalização com fornecimento de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) em atendimento ao e-ARQ Brasil.

**14.7.3.10.** Perfil: SUPERVISOR DE PRODUÇÃO (ao menos um profissional) - O supervisor de produção terá que garantir o pleno funcionamento da produção, disponibilizando para todo o pessoal da produção os recursos necessários para execução dos serviços, controlando a produtividade individual de cada funcionário nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas, quando necessário.

**14.7.3.9.10.1.** Qualificações mínimas exigidas

**14.7.3.9.10.1.1.** Profissional com grau de instrução em nível superior em qualquer área do conhecimento.

**14.7.3.9.10.1.2.** Certificação COBIT;

**14.7.3.9.10.1.3.** Certificação ECM;

**14.7.3.9.10.1.4.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha supervisionado projeto de implantação de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, incluindo sistema de tramitação eletrônica (workflow) e, módulo de assinatura eletrônica compatível com o padrão ICP Brasil, envolvendo obrigatoriamente as seguintes atividades:

**14.7.3.9.10.1.5.** Serviços de digitalização e indexação de documentos, envolvendo todas as etapas do processo, incluindo o processamento de imagens e reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e, ainda, a assinatura eletrônica e certificação digital dos arquivos gerados compatível com o padrão ICP Brasil, em acervo com pelo menos 2,3 milhões de páginas/imagens digitalizadas de documentos e processos, comprovada através de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa pública ou privada, devidamente registrado na entidade profissional competente;



**14.7.3.9.10.1.6.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha supervisionado projeto que envolva serviços de tratamento técnico e organização de documentos, tendo sido executado a organização de pelo menos 1 (uma) mil caixas box padrão.

**14.7.3.9.11.** Perfil: BIBLIOTECÁRIO (ao menos um profissional) - Profissional responsável pela definição índices, temporalidades, códigos de classificação dos documentos, mapeamentos dos documentos e processos, levantamento de informações e demandas específicas

**14.7.3.9.11.1.** Qualificações mínimas exigidas:

**14.7.3.9.11.1.1.** Graduação de nível superior em Biblioteconomia, comprovada mediante apresentação de diploma, de conclusão de curso de graduação na área de Biblioteconomia e/ou arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

**14.7.3.9.11.1.2.** Registro do profissional na entidade de classe competente em validade, comprovado mediante apresentação da certidão de regularidade do profissional.

**14.7.3.9.12.** Perfil: ARQUIVISTA (ao menos um profissional) - Profissional responsável pela gestão do arquivo físico e armazém de custódia dos documentos e, do tratamento técnico do acervo arquivístico, além da análise das necessidades de navegação dos usuários, estruturação e hierarquização de conteúdos e funcionalidades, desenvolvimento de modelos, aplicação de testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade, integração de parâmetros funcionais de softwares de gerenciamento de conteúdo, etc.

**14.7.3.9.12.1.** Qualificações mínimas exigidas:

**14.7.3.9.12.1.1.** Graduação de nível superior área de Arquivologia, comprovada mediante apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

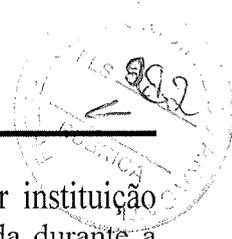
**14.7.3.9.12.1.2.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, devidamente registrado no conselho regional competente, de que tenha experiência na coordenação de serviços de recepção, triagem, protocolo, cadastro e preparação de documentos, bem como a classificação, catalogação, arquivamento e custódia;

**14.7.3.9.12.1.3.** Comprovação de compromisso com a empresa:

**14.7.3.9.12.1.3.1.** A comprovação de compromisso será feita através de original da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", quando se tratar de empregado, ou através de original CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO CONSOLIDADO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação ou ainda mediante, Declaração de Contratação Futura com anuência do Profissional, em conformidade com o Acórdão 1447/2015-Plenário. registrado na entidade de classe da categoria profissional competente, não sendo necessário obrigatoriamente vínculo empregatício.

**14.7.3.9.13.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente ser suporte e assistência técnica do software proposto como parte dos serviços, comprovado através de carta do fabricante do software.

**14.7.3.9.14.** A CONTRATADA deverá dispor de um profissional com certificação baseada na LGPD (Lei geral de proteção de Dados) ou na GDPR Europeia (General Data Protection Regulation) para adequação dos serviços à nova legislação.



**14.7.3.9.14.1.** A certificação de que trata o item anterior, deve ter sido expedida por instituição internacional independente de testes e certificações, bem como deverá ser apresentada durante a execução da prova de conceito.

**14.7.3.9.15.** A empresa deverá apresentar nos documentos de habilitação e qualificação técnica indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponível para realizar o objeto do certame, bem como a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, exigidos neste termo de referência, bem como o registro ou inscrição na entidade profissional competente

**14.7.3.9.16.** Apresentar ainda todos os currículos de todos os profissionais solicitados no termo de referência, com a respectiva comprovação de cada uma das exigências descritas neste termo de referência e no edital em foco, através de documentos originais ou autenticados em cartório;

**14.7.3.9.17.** A empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da licitante, informando o endereço físico de onde se localiza o datacenter, e que na data da assinatura do contrato e durante sua vigência, disponibilizará a infraestrutura de hardware mínima necessária para suportar a demanda da prefeitura enquanto o contrato estiver ativo, bem como efetuará a migração da solução para os servidores do município ao término do contrato.

**14.7.3.9.18.** Declaração emitida pela licitante, assinada por representante legal, garantindo a disponibilização de todos os profissionais exigidos neste termo de referência, caso seja sagrada vencedora do certame. Todas as comprovações acima deverão compor os documentos de habilitação.

**14.7.3.9.19.** O responsável técnico da empresa constante nos atestados de capacidade técnica apresentados, deverá ser o gerente de projetos e responsável técnico nos atestados apresentados.

**14.7.3.9.20.** TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, e sob as penas da lei, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações sobre os documentos, processos, imagens digitais, modelos de hardware e software em utilização, políticas e estrutura de segurança e outras informações internas do Órgão.

**14.7.3.9.21.** A Prefeitura Municipal de Aracati, se resguarda no direito de diligenciar junto ao licitante emitente do Atestado/Declaração de capacidade Técnica, amparados pelo Art. 64 da Lei 14.133/2021, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias das respectivas notas Fiscais de execução dos serviços e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

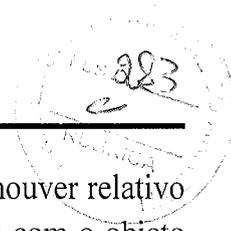
a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

**I.** Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

**II.** Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

#### **14.7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**14.7.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa jurídica - CNPJ devidamente ativa;



**14.7.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.7.4.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.7.4.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**14.7.4.4.1.** No caso de Cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a) **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b) **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c) **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**14.7.4.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### **14.8. OUTROS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO XII)**

a) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);

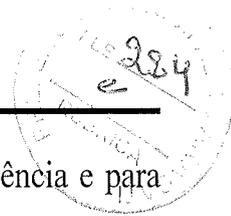
b) Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

c) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – “que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

d) Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

e) Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposto na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;



- g) Declara de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) Declaração de autenticidade dos documentos;
- i) Modelo de declaração de visita técnica e ou;
- j) Modelo de declaração de abstenção de visita técnica

14.9. A falsidade da declaração de que trata o item 14.8 subitem “c” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

14.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

14.11. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exibidas neste edital, sob pena de inabilitação;

14.12. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei (Art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.13. O pregoeiro poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

14.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, Art. 64):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

14.17. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

14.18. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.20. As Microempresas, Empresas de Pequeno porte e Microempreendedores individuais, de acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação



exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no **item 12.27.9** do presente Edital.

**14.21.** Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade e integridade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se à Pregoeira a diligência para comprovação da autenticidade e integridade dos documentos apresentados.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 20 (vinte) minutos com o campo "Recursos" em aberto, momento este em que o licitante poderá registrar suas intenções recursais.

**15.3.** O prazo recursal de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**15.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões Recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no portal de compras públicas; e,
- c) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.5.** Prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**15.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**15.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

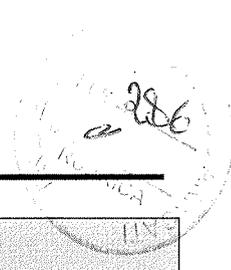
**15.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos,

**15.9.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**15.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BLL Compras <https://bll.org.br>.



## 16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização Fiscal e trabalhista, nos termos do Art.43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O certame será sujeito à adjudicação e homologação pela respectiva Autoridade Competente, conforme Art. 71 da Lei Nº 14.133/2021

17.2. A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de reclamação ou indenização.

## DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.3. Homologado o resultado do pregão, respeitada a ordem de classificação dos itens a ser registrado, será(ão) convocada(s) a(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de preços anexo deste edital, que aperfeiçoará o compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, que observará os termos da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas do edital desse procedimento licitatório.

17.3.1. A classificação será mantida durante 12 (doze) meses, a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços que a critério da Administração poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

17.4. Constarão da Ata de Registro de Preços as seguintes informações:

a) Identificação do processo;

b) Caracterização do objeto;

c) Identificação das empresas vencedoras;

d) Planilha dos itens ofertados pelas licitantes classificadas, contendo descrição detalhada dos produtos, quantidade, marca, preço unitário e total;



- e) Direitos e responsabilidades das partes;
- f) Demais condições atinentes à execução do serviço.

17.5. A Ata de Registro de Preços será lavrada em tantas vias quanto forem as empresas classificadas.

17.6. A licitante que tenha o seu preço registrado será denominada beneficiária da Ata de Registro de preços – ARP.

17.7. A Convocação de que trata o **item 18.1** deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, sob pena, de decair o direito à beneficência da Ata de Registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no disposto no Art. 90 da Lei nº 14.133 de 2021.

17.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obrigará-se a executar o objeto a ela adjudicado, com obediência integral às normas avençadas em relação aos elementos propostos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

17.9. Em caso de recusa ou impossibilidade da beneficiária do registro em assinar a Ata de Registro de preços, ou quando a mesma não apresentar justificativa, a Administração adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes, desde que respeitadas a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

17.10. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da realização do Pregão.

17.11. Durante o prazo de validade da Ata, a Administração não ficará obrigada a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitadas a legislação relativa às licitações.

17.12. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á pelo Termo Contratual.

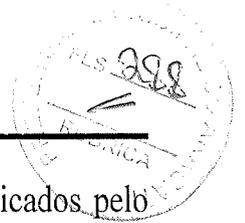
17.13. Durante a validade da Ata de Registro de preços a empresa beneficiária não poderá alegar a indisponibilidade de fornecer o objeto ora licitado, sob pena, de serem aplicadas as sanções previstas no Presente Edital.

17.14. A unidade administrativa promotora da presente licitação será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços - ARP.

#### **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.15. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

c) Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

**17.16.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**17.16.1.** O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**17.16.2.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo fixado pelo órgão gerenciador, observado o prazo de vigência da ata.

**17.17.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item **17.15**.

**17.18.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**17.19.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**17.20.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** A Ata do Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 82 da Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas do edital desse procedimento licitatório.

**18.1.1.** O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Administração, promover as necessárias negociações junto à(s) Beneficiária(s) da ARP.

**18.2.** Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração deverá:

**18.2.1.** Convocar a empresa adjudicatária, para negociar a adequada redução do preço;

**18.2.2.** Liberar a empresa adjudicatária do compromisso assumido, caso se frustrasse essa negociação

**18.2.3.** Convocar as remanescentes visando igual oportunidade de negociação.

**18.2.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado pela Beneficiária da ARP, mediante requerimento fundamentado, demonstrar a impossibilidade de cumprir o compromisso, a administração poderá:



**18.2.5.** Liberar a beneficiária da ARP do compromisso assumido, sem iniciar procedimento para apurar falta que implique em aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos apresentados e se a comunicação ocorrer antes do início da execução do contrato;

**18.2.6.** Convocar as demais Beneficiárias da ARP visando igual oportunidade de negociação.

**18.3.** Frustradas as negociações, a Administração providenciará a revogação da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

## **19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**19.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**19.3.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**19.4.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, §2º do Decreto nº 11.462, de 2023; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.5.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**19.6.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 20.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**19.6.1.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**19.7.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**19.7.1.** Por razão de interesse público;

**19.7.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**19.7.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos Arts. 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **20. DO CONTRATO**

R



**20.1.** Após a homologação e a assinatura da Ata de Registro de preço, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora;

**20.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de seu recebimento.

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

**20.3.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

**20.4.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses;

**20.5.** Se a Adjudicatária injustificadamente recusar se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

**20.6.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agente público especialmente designado para este fim pela Unidade Gerenciadora da Licitação, de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

## **21. DO REAJUSTAMENTO**

**21.1.** Os preços registrados não sofrerão reajuste durante a vigência da Ata de Registro de preços, ARP salvo na condição do teor do item 22.1 deste edital, utilizando a variação de índices oficiais à época do reajuste.

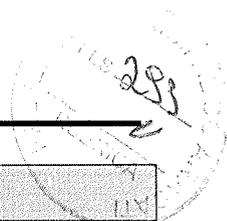
## **22. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**22.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**23.1.** As obrigações da contratante são aquelas arroladas no Termo de Referência na minuta contratual, anexo deste edital.

*R*



## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

24.1. As obrigações da contratada são aquelas arroladas no Termo de Referência na minuta contratual, anexo deste edital.

## **25. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

25.1. Ao critério de recebimento e de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência na minuta contratual, anexo deste edital.

## **26. DO PAGAMENTO**

26.1. O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

26.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça e liquidação despesa, o pagamento ficará pendente 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;

26.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

26.4. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

26.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

26.6. A liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND tributos estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e trabalhista (CND Trabalhista);

26.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

27.1. Não será permitida a subcontratação do contrato.

## **28. DA GARANTIA CONTRATUAL**

28.1. A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

## **29. DAS PENALIDADES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. As penalidades estão previstas na Minuta do Contrato anexa a este edital.

R



## **30. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:**

### **30.1. Esclarecimento**

**30.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital e seus anexos, deverão ser enviados para o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do meio eletrônico: (<https://www.bll.org.br>) e também será aceito via e-mail [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), identificando o número do pregão.

**30.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03(três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

**30.1.3.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

**30.1.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **30.2. Impugnação.**

**30.2.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço constante do preâmbulo deste edital ou através do meio eletrônico: (<https://www.bll.org.br>) e também será aceito via e-mail [nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br](mailto:nataniele.gondim@aracati.ce.gov.br), que preencham os seguintes requisitos:

**30.2.1.1.** O endereçamento ao Pregoeiro da prefeitura Municipal de Aracati;

**30.2.1.2.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, dentro do prazo editalício;

**30.2.1.3.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**30.2.1.4.** O pedido, com suas especificações

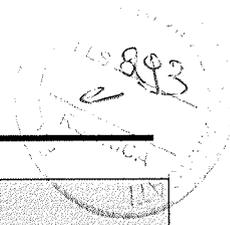
**30.2.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a imputação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

**30.2.3.** No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;

**30.2.4.** Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela licitante

**30.2.5.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame

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



## 31. DA PROVA DE CONCEITO

**31.1.** Encerrada a etapa de lances, a licitante provisoriamente vencedora, realizará a prova de conceito, para demonstrar o cumprimento dos requisitos técnicos do software apresentado, nos termos do ANEXO III – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC), que serão declarados como atendidos mediante testes práticos a serem validados pela área de Tecnologia de Informação da Prefeitura de Aracati.

**31.2.** A prova de conceito será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, após a habilitação da licitante, para demonstrar o cumprimento das funcionalidades das especificações do software, conforme descrito neste Termo de Referência.

**31.3.** A prova de conceito (POC) será realizada mediante a demonstração, de forma remota ou presencial, do software para a Plataforma de Preservação Digital.

**31.4.** Todos os requisitos deverão ser comprovados necessariamente durante a realização da POC dentro de uma lógica de fluxo de atendimento, não sendo permitida a apresentação de forma pontual (isolada) desvinculada desse fluxo.

**31.5.** A duração máxima da prova de conceito será de até 1 (um) dia útil, por licitante.

**31.6.** Serão de responsabilidade da licitante:

**31.6.1.** Todos os custos envolvidos para garantia da realização da prova de conceito são de responsabilidade do fornecedor, tais como: estrutura para apresentação, deslocamentos, hospedagens, transporte, etc.

**31.6.2.** Os ajustes e parametrizações necessários para a realização da prova de conceito, bem como a base de dados.

**31.6.3.** Todos os componentes necessários para realização dos cenários previstos neste Termo de Referência e que serão objeto da Prova de Conceito.

**31.6.4.** A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da prova de conceito, limitado à quantidade máxima de 5 (cinco) profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da prova de conceito.

**31.7.** Durante a demonstração da Prova de Conceito de uma licitante será permitida a presença de no máximo 1 (um) profissional de cada uma das demais licitantes.

**31.8.** Na fase de prova de conceito, a Prefeitura de Aracati, poderá, a qualquer momento, solicitar demonstrações e fazer questionamentos às licitantes, sempre relacionados aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

**31.9.** Será aprovada a licitante que tiver demonstrado percentual igual ou maior a 90% da quantidade de requisitos técnicos apresentados no ANEXO III deste EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA.

**31.10.** Caso a licitante com melhor classificação na habilitação seja reprovada na prova de conceito, será convidada a licitante seguinte, observada a ordem de classificação, para realizar a prova de conceito, e assim sucessivamente.

**31.11.** Com a classificação na prova de conceito (POC), a licitante será declarada vencedora, abrindo-se o prazo para recurso sobre esta declaração e sobre a prova de conceito conforme dispositivo legal

## 32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**32.1.** Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser assinadas por representante legal da licitante.

**32.2.** Os anexos oferecidos pela administração são apenas para orientação a licitante não havendo a necessidade de serem reproduzidos exatamente iguais, bastando não comprometer o entendimento do que se exige.

**32.3.** O pregoeiro ou a Autoridade Superior, facultativamente poderá em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**32.4.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**32.5.** Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes, sendo a decisão, para tanto, de total consentimento da comissão.

**32.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**32.8.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**32.9.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Nº 123/2006 - Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**32.10.** O foro para dirimir questões relativos ao presente Edital será o da Comarca de Aracati/CE, com exclusão de qualquer outro.

**32.11.** integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>32.11.1.</b>	<b>ANEXO I.</b> Termo de Referência
<b>32.11.2.</b>	<b>ANEXO II.</b> Modelo de proposta de preços
<b>32.11.3.</b>	<b>ANEXO III.</b> Roteiro para prova de conceito (POC)
<b>32.11.4.</b>	<b>ANEXO IV.</b> Documento estimativo de demanda dos serviços
<b>32.11.5.</b>	<b>ANEXO V.</b> Modelo de declaração de visita técnica
<b>32.11.6.</b>	<b>ANEXO VI.</b> Modelo de declaração de abstenção de visita técnica
<b>32.11.7.</b>	<b>ANEXO VII.</b> Modelo de declarações unificada
<b>32.11.8.</b>	<b>ANEXO VIII.</b> Modelo de termo de confidencialidade e sigilo
<b>32.11.9.</b>	<b>ANEXO IX.</b> Minuta da ata de registro de preços

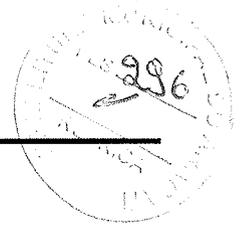


32.11.10.	ANEXO X. Minuta do Contrato
32.11.11.	ANEXO XI. Termo de Adesão a BLL
32.11.12.	ANEXO XII. Declarações diversas BLL

Aracati -CE, 02 de agosto de 2024.

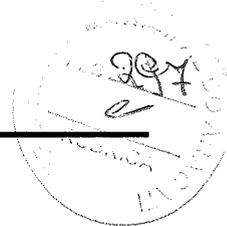
**JOSÉ RUBENS PIRES FEITOSA**

ORDENADOR DE DESPESAS  
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DO OBJETO A SER LICITADO

1.1. Seleção da melhor proposta visando o Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e tecnológico para gestão documental e de processos, incluindo a disponibilização de infraestrutura física e tecnológica, junto as diversas Secretarias do Município de Aracati – CE.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Aracati foi fundado em 25/10/1842, conta com aproximadamente 74.547 habitantes segundo estimativa do IBGE em 2019. Ao longo desses anos, foram acumulados documentos e processos de diversas naturezas, envolvendo áreas de recursos humanos, administrativos, financeiros, compras, saúde, educação, dentre outras áreas, de diversas secretarias e gestões, perfazendo um montante aproximado de 5.000 (cinco) caixas box padrão arquivo (35Cm x 25Cm x 13Cm), o que corresponde a 715 (setecentos e quinze metros lineares de arquivo. Considerando que cada caixa box padrão comporte em média 920 (novecentos e vinte) folhas e, que estas são impressas apenas em um dos lados em sua grande maioria e, que a administração conclui que não existe a necessidade de preservação dos versos que não contenham informações impressas, bem como uma imagem/folha A0 corresponde exatamente a mesma área de 16 (dezesseis) folhas/imagens A4, e que existem aproximadamente 25.000 (vinte e cinco mil) plantas/desenhos de engenharias entremeados aos processos, esta administração estima a presente demanda:

2.1.1. Trasladação de suporte físico de **aproximadamente 4.800.000 (quatro milhões e oitocentos mil páginas/imagens A4)** de documentos;

2.1.2. Trasladação de suporte físico de **25.500 (vinte e cinco mil e quinhentos) plantas/desenhos A0**

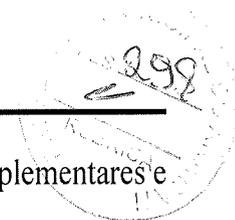
2.1.3. Tratamento e organização de **2.100 (duas mil e cem ) Cxs. Box padrão**, correspondente a aproximadamente 40% (quarenta por cento) do acervo.

2.1.4. Todavia, como a PREFEITURA DO ARACATI irá continuar gerando novos documentos, e por envolver a digitalização do arquivo corrente, e a sessão de uso de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD), o objeto deste termo de referências, é caracterizado como um serviço continuado.

2.1.5. Com muita frequência, cidadãos, sistemas informatizados, órgãos de controle, bem como os Poderes Executivos federais, estaduais e Judiciário, geram demandas que implicam em desarquivamento de processos e documentos de difícil acesso, para obtenção da informação desejada e, atendimento a demanda.

2.1.6. A administração municipal identificou ainda a necessidade de modernizar a gestão arquivística bem como o acesso às informações e processos, assim sendo, serão necessários a digitalização dos documentos e processos em suporte papel, bem como o tratamento arquivístico de parte do acervo, estimado em 40% (quarenta por cento) o que corresponde a aproximadamente 2.000 (duas mil) caixas box padrão arquivo.

2.1.7. Por se tratar de serviços interligados, a serem executados em uma única massa documental, o parcelamento do presente objeto se demonstra técnica e economicamente inviável, nos termos do art. 40,



§3º Incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, visto que as atividades são, ao mesmo tempo, complementares e precedentes umas das outras.

2.1.8. A Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica), regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.278/2020, conferiu validade jurídica aos documentos digitalizados, e, é nesse sentido que esta administração pretende se beneficiar, evitando desperdício de tempo e erário público com a busca e localização de documentos em suporte papel, uma vez que sua versão digital produz os mesmos efeitos de fato e de direito.

2.1.9. Isto posto, denota-se então a essencialidade da contratação dos serviços aqui descritos, objeto do presente TERMO DE REFÊRENCIA

2.1.10. Assim sendo, com a execução do objeto deste certame, a PREFEITURA DO ARACATI tem como objetivo:

2.1.11. Manter atualizado o acervo arquivístico digital da PREFEITURA DO ARACATI em uma única base de consultas

2.1.12. Melhorar os serviços públicos visando atingir a excelência nos procedimentos arquivísticos, de forma a prover celeridade nas informações prestadas, bem como melhorar o acompanhamento das ações envolvidas nos processos;

2.1.13. Melhorar o instrumental dos ambientes de atendimento, protocolo e arquivo propiciando uma melhor prestação de serviços ao usuário/cidadão, principalmente em relação a (ao):

2.1.14. Aumento nos índices de confiabilidade e integridade das informações;

2.1.15. Aumento da disponibilidade das informações;

2.1.16. Maior agilidade na busca de documentos arquivísticos, com respostas rápidas e precisas;

2.1.17. Melhor gestão e preservação dos documentos;

2.1.18. Maior transparência nos processos internos e externos;

2.1.19. Maior eficiência gerencial e adequação da documentação à LGPD;

2.1.20. Implementação de tecnologia de registro Blockchain;

2.1.21. Redução de custos com armazenamento e manuseio de documentos;

2.1.22. Redução de custos com mão de obra para organização e gestão do arquivo;

2.1.23. Redução de custos com cópias, impressos, impressões e materiais de escritório;

2.1.24. Substituição do suporte em papel dos documentos por mídias digitais de acesso à distância;

2.1.25. Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos e metadados;

2.1.26. Organização adequada e temática dos documentos funcionais;

2.1.27. Utilização de ferramentas de ordenação e classificação de documentos;

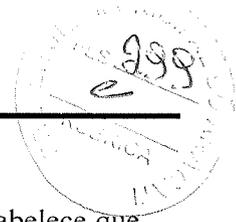
2.1.28. Eliminação de perdas de documentos por mau acondicionamento e armazenamento impróprio;

2.1.29. Integração do manuseio e documentos segundo regras de arquivística digital;

2.1.30. Acervo arquivístico digital atualizado.

2.1.31. Preservar a saúde dos funcionários e servidores que manuseiam documentos físicos.

### **3. UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**



### 3.1. JUSTIFICATIVA PARA O RITO DE SELEÇÃO (MODALIDADE)

3.1.2. A utilização do pregão encontra amparo no art. 29, da Lei 14.133/2021 no qual estabelece que sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão”.

A utilização desta modalidade visa desburocratizar o procedimento licitatório e, conseqüentemente, promover a celeridade na contratação.

### 3.2. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DA MODALIDADE POR PREGÃO ELETRÔNICO

3.2.1. O art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021, determina que: “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

No mesmo sentido o art. 29 estabelece que o pregão deverá ser adotado sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A escolha por Pregão Eletrônico deve-se a maior abrangência de empresas interessadas em participar do processo licitatório, já que não necessita que a empresa se locomova fisicamente a este município, atingindo assim o princípio da competitividade, que tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de reduzir o tempo gasto para a contratação, incitando a competição entre os fornecedores, desburocratizando o processo aquisitivo, e obtendo maior controle gerencial das despesas

### 3.3. JUSTIFICATIVA ADEQUADA PARA A CARACTERÍSTICA DE “BEM COMUM”

3.3.1. Os itens a serem adquiridos podem ser classificados como comuns, haja vista possuírem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo classificados como itens não contínuos ou adquiridos por demanda, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a entrega de um produto em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à fornecimento do objeto.

### 3.4. PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. Decreto 11462/2023, art. 3º - Art. 3º O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado, preferencialmente:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.



300

### 3.5. JUSTIFICATIVA FÁTICA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.5.1. Bens e serviços comuns são produtos/serviços cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação minuciosa e são encontrados facilmente no mercado, como ocorre no presente processo. A adoção da modalidade de registro de preço é necessária como pressuposto da efetivação do princípio da economicidade, visto que a aquisição é estimativa, uma vez que o consumo é variável com base na demanda de cada produto/serviço. A ata de registro de preço possui vigência de 12 meses o que reduz a quantidade de processos licitatórios gerando economia para o município e garante uma constância no atendimento ao contribuinte.

### 3.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E MODO DE DISPUTA

3.6.1. Menor Preço Global/ **Fechado e aberto**

3.7. Sugerimos o intervalo de lances no percentual de 0,2% (zero inteiros e dois décimos percentual).

### 4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

4.1. Não deverá ser realizado o parcelamento do serviço em itens, dado as características do serviço (execução do ciclo completo do tratamento arquivístico modelado em dez etapas inter-relacionadas, incluindo o suporte de sistema informatizado, na mesma massa documental, aliado ao contexto do mercado (capacidade das potenciais interessadas em realizar todas as etapas dos serviços) visto que, permitindo-se a subdivisão em parcelas poderá haver o comprometimento da execução contratual em relação a padronização das atividades, a compatibilidade, o gerenciamento centralizado e a coordenação de todas as etapas e serviços envolvidos decorrentes do contrato, aliado ao fato de que a solução de gerenciamento eletrônico de documentos faz parte dos serviços de transladação de suporte físico dos documentos (digitalização).

### 5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA PARA ME e EPP:

5.1 - Considerando o que dispõe o artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, esclarecemos que na presente contratação não será realizada reserva de cotas para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte em virtude da natureza do objeto.

**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

*"III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

### 6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

6.1. Segue quadro abaixo.



305

LOTE ÚNICO						
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE. TOTAL	SEC SEINFRA	SEC LIC	SEC FIN
1	Trasladação de suporte físico de documentos até o formato A3	Página A4 / ofício	4.800.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000
2	Trasladação de suporte físico de documentos maior que A3	Planta / desenho A0	25.500	8.500	8.500	8.500
3	Tratamento arquivístico, organização, classificação e triagem de documentos, e auditoria nos processos.	Caixa box (130mm x 250mm x 350mm)	2.100	700	700	700

**6.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS****TRASLADAÇÃO DE SUPORTE FÍSICO DE DOCUMENTOS E INCORPORAÇÃO DAS IMAGENS E DADOS AO SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**6.2.1.** Consiste na mudança de suporte físico dos documentos (Digitalização ou microfilmagem), considerando a unidade de medida básica a página de tamanho/formato A4, indexação manual com até 05 (cinco) campos com digitação máxima de 60 (sessenta) caracteres por documento, e salvamento em PDF/PDF-A ou TIFF, com processamento das imagens visando o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR). ou microfilmagem eletrônica. A transladação refere-se à transcrição do Papel para digital, papel para microfilme, digital para microfilme ou vice-versa e também de migrações de um formato digital para outro, inclusive assinatura eletrônica e os documentos enviados para o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos a ser fornecido como parte dos serviços.

**6.2.2.** Processar os documentos nos formatos: A0; A1; A2; A3, A4, A5, Carta ou Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m<sup>2</sup>) utilizando sempre o formato A4 como uma unidade.

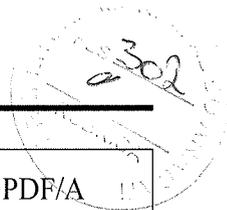
**6.2.3.** Documentos com formato menor que A4 (A4<), serão remunerados como se A4 fossem não havendo fracionamento do valor unitário registrado, e será considerada por esta administração como o formato base de conversão, não havendo, portanto, remuneração inferior ao A4, mesmo que os originais sejam menores;

**6.2.4.** Documentos com formato A3, serão remunerados como se fossem duas imagens A4, uma vez que possuem exatamente a mesma área e são produzidos nos mesmos tipos de escâneres.

**6.2.5.** Documentos com formato maior que A3 (A3>), serão remunerados conforme o preço do formato A0 registrado na ARP oriunda deste termo de referência.

**6.2.6.** Documentos com formato superior ao A3 deverão ser produzidos em scanner para grande formato (A0) não sendo, portanto, aceito montagem de imagens menores de modo a conseguir montar uma imagem maior. As imagens geradas deverão seguir os parâmetros da tabela a seguir, todavia, poderá ser definido a critério da CONTRATANTE, outros formatos de acordo com o documento:

PADRÕES TÉCNICOS PARA DIGITALIZAÇÃO				
DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO DO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO



Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Monocromático (preto e Branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 DPI	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 DPI	RGB (colorido)	Texto/imagem	PNG PDF/A JPG
Plantas e mapas	600 DPI	Monocromático (preto e branco) Escala de cinza RGB (colorido)	Texto/imagem	PNG PDF/A JPG

6.2.7.O manuseio das obras documentais deve ser cuidadoso, principalmente na abertura dos volumes, para não romper com a costura ou a lombada, ou mesmo rasgar folhas, feito por profissionais aptos neste tipo de serviço, sempre munidos de equipamentos de proteção ao material e a si mesmos, como luvas, máscara, óculos, jaleco e touca;

6.2.8. Para a atividade de transladação de suporte físico de documentos, a CONTRATADA deverá garantir por meio de um software de produção e controle, a execução das seguintes etapas mínimas obrigatórias:

**6.2.8.1. Etapa 01 – Preparação dos documentos**

6.2.8.1.1. Consiste na desmontagem de documentos, dossiês e processos, remoção de acessórios como grampos e clips, recuperação de folhas amassadas e soltura de folhas aderidas umas às outras por compressão;

6.2.8.1.2. Os conjuntos documentais considerados frágeis ou críticos pela CONTRATANTE não deverão ser submetidos ao tracionamento exercido por equipamentos de alimentação automática, devendo ser processados em equipamento do tipo “flat bed” (mesa).

6.2.8.1.3.A CONTRATADA deverá garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de dano.

6.2.8.1.4.Os documentos com encadernação do tipo lombada (cola) poderão ser desencadernados para a digitalização.

6.2.8.1.5.Caso os documentos a serem manuseados e processados apresentem sinais visuais de contaminação por fungos, mofo, ácaros, dentre outros agentes insalubres, deverá ser realizado em amostra do acervo a ser tratado, exame laboratorial visando detecção de agentes biológicos e microbiológicos insalubres, em laboratórios de Citometria de Fluxo e Microscopia Eletrônica, de forma a identificar organismos que possam prejudicar o trabalho humano, além de serem adotadas as devidas medidas de proteção e mitigação.

6.2.8.1.6. Nesta etapa deve ser verificado se todos os passos da etapa de organização e indexação foram cumpridos anteriormente.

**6.2.8.2. Etapa 02 – Captura da imagem (Digitalização)**

6.2.8.2.1. Captura da imagem em scanner específico para cada documento.



6.2.8.2.2. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações constantes no Decreto nº 10.278/2021 e transcrito na íntegra na tabela acima.

### **6.2.8.3. Etapa 03 – Controle de Qualidade de imagens**

6.2.8.3.1. Consiste na verificação página a página de erros nos procedimentos de preparação e captura da imagem (digitalização), além do atesto da conformidade da imagem digital gerada;

6.2.8.3.2. Deverão ser verificados os seguintes parâmetros:

6.2.8.3.3. A qualidade das imagens;

6.2.8.3.4. A legibilidade do texto;

6.2.8.3.5. O formato das imagens;

6.2.8.3.6. O tamanho das imagens;

6.2.8.3.7. A quantidade de páginas do lote;

6.2.8.3.8. Se existem páginas em branco, e,

6.2.8.3.9. Páginas com qualidade do original que comprometa a digitalização.

6.2.8.3.10. Todos os erros que não puderem ser corrigidos ou forem originados do suporte físico em papel, deverão ser informados em relatório específico para a CONTRATANTE.

### **6.2.8.4. Etapa 04 – Retrasladação**

6.2.8.4.1. Nos casos de imagens reprovadas no controle de qualidade deverão ser retrasladados, utilizando configurações dos scanners mais específicas para esse documento. Se mesmo assim o documento continuar sendo reprovado no controle de qualidade este será encaminhado através de relatório específico para o CONTRATANTE para serem tomadas as devidas providências.

### **6.2.8.5. Etapa 05 – Indexação**

6.2.8.5.1. A indexação dos documentos é a fase de identificação de cada página do documento, para armazenamento em banco de dados permitindo a posterior consulta aos documentos pelos índices gerados nesta fase. O processo deverá seguir o plano de classificação definido pela CONTRATANTE, conforme premissas a serem estabelecidas no termo de referência.

### **6.2.8.6. Etapa 06 – Conferência ou garantia da qualidade**

6.2.8.6.1. A etapa de controle de qualidade consiste na checagem dos resultados obtidos nas etapas de digitalização e despreparação dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade física dos documentos digitalizados.

6.2.8.6.2. O Controle de Qualidade deve abranger a totalidade dos documentos processados.

6.2.8.6.3. Deverá ser verificada cada imagem e sua indexação, documento a documento, visando eliminar erros.

6.2.8.6.4. Também será verificado se o documento passou por todas as etapas do tratamento e processamento.

### **6.2.8.7. Etapa 07 – Guarda ou Despreparação**

6.2.8.7.1. Remontagem dos documentos, dossiês e processos retornando a sua condição anterior à preparação;

**6.2.8.8. Etapa 08 – Fornecimento de solução de software de gerenciamento eletrônico documentos, capaz de suportar todas as imagens oriundas deste projeto, bem como a inserção das imagens e dados dos documentos digitalizados no software proposto.**



304  
2

**6.2.8.8.1.** A solução de software a ser fornecida, será implantada na infraestrutura da CONTRATANTE, e não deverá possuir limites em relação a quantidade de usuários, registros ou imagens, permitindo que a prefeitura possa inserir novos documentos ao término do contrato.

**6.2.8.8.2.** Os custos advindos do fornecimento da solução de software, deverá ser diluída nos preços unitários das imagens/páginas.

**6.2.8.9. Etapa 09 – Suporte técnico e treinamento operacional e de gestão da solução de software de GED a ser fornecida como parte integrante do serviço de trasladação de suporte físico de documentos.**

**6.2.8.9.1.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento em nível de gestor da solução de software de GED a ser fornecida, a pelo menos dois servidores a serem nomeados pela administração municipal, em uma única turma;

**6.2.8.9.2.** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento em nível operacional da solução de software de GED a ser fornecida a, pelo menos duas turmas com datas e horários distintos, em turma de pelo menos 15 (quinze) servidores a serem nomeados pela administração municipal que servirão de multiplicadores para os demais servidores e usuários do sistema de GED.

**6.2.3. TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, TRIAGEM E EXAME MICROBIOLÓGICO EM DOCUMENTOS, E AUDITORIA NOS PROCESSOS.**

**6.2.3.1.** Consiste no fornecimento das cartonagens, (Caixa box, etiquetas, impressões, lacres) no tratamento arquivístico, na higienização, ordenação/triagem interna dos documentos, bem como exames microbiológicos nos documentos de arquivo acondicionados em caixas box com o objetivo de identificar e quantificar agentes biológicos e microbiológicos insalubres que possam prejudicar o trabalho humano, além de orientar os procedimentos de tratamento, conforme o resultado dos exames.

**6.2.3.2.** Deverá ser realizado em amostra do acervo a ser tratado, exame laboratorial visando detecção de agentes biológicos e microbiológicos insalubres, em laboratórios de Citometria de Fluxo e Microscopia Eletrônica, de forma a identificar organismos que possam prejudicar o trabalho humano, além de serem adotadas as devidas medidas de proteção.

**6.2.3.3.** A amostra de que trata o item anterior, deverá corresponder no mínimo a 1,0% (um por cento) do acervo a ser tratado, estimado em 2.000 (duas mil) caixas box padrão arquivo, o que corresponde a aproximadamente 285 (duzentos e oitenta e cinco) metros lineares, perfazendo um montante mínimo tratado com diagnostico microbiológico de 20 (vinte) caixas box padrão.

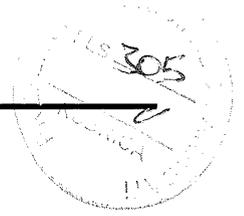
**6.2.3.4.** Deverão ser definidos quais os documentos obrigatórios em cada processo. Nestes processos serão verificados se todos os documentos obrigatórios estão presentes em cada tipo de processo. **6.2.3.5.** Todas as divergências deverão ser informadas ao CONTRATANTE, que irá tomar as medidas cabíveis para correção.

**6.2.3.6.** Sua unidade básica contempla a higienização, organização, ordenação e auditoria nos documentos e processos bem como o exame laboratorial para detecção de gentes biológicos, e, a indexação da caixa box padrão (130 mm x 230mm x 350mm) por quatro campos de ordem, de acordo com plano de classificação e tabela de temporalidade pré-estabelecidos e apresentados pela CONTRATANTE.

**6.2.3.7.** É prerrogativa da CONTRATANTE, definir quais os lotes de documentos que serão contemplados com os serviços de tratamento, uma vez que estes, ocorrerão mediante demanda.

**6.3. DEMOSNTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- A pretensa contratação deve resultar nos seguintes benefícios:
- Organização do passivo documental das secretarias envolvidas;



- Racionalização do patrimônio informacional;
- Possibilidade de pesquisa e acesso à informação;
- Enxugamento do acervo documental
- Auxiliar no processo de classificação de documentos que é uma das sustentações da gestão documental orientada que, conseqüentemente, culmina com a eliminação de grande parte de documentos, de acordo com o código de classificação e tabela de temporalidade;
- Promover arquivamento estruturado, tanto dos arquivos físicos quanto dos digitais, estabelecendo ambiente equilibrado e sistematizado de gestão documental;
- Permitir pesquisa de caracteres no documento digitalizado, ou seja, os documentos gerados devem possuir reconhecimento ótico de caracteres – OCR (Optical Character Recognition);
- Acessar informação sem a necessidade de desarquivamento do documento físico;
- Economia de recursos públicos, considerando a diminuição progressiva de espaço físico necessários à guarda física do acervo documental;
- Quanto à eficácia, a solução incrementará a transparência de informações e possibilitará disponibilizar com maior rapidez o acesso aos documentos da Prefeitura Municipal de Aracati – Ceará pelos cidadão e órgãos de fiscalização, com menor risco de perda e extravios, aliado a diminuição do espaço físico alocado nas secretarias envolvidas para o armazenamento de documentos, e ainda a possibilidade de compartilhamento simultâneo de um mesmo documento com diversos órgãos municipais, com total controle de acesso e permissões variadas;
- Quanto à eficiência, a solução proporcionará melhor gestão documental do acervo, cumprindo com as responsabilidades desta administração pública previstas em lei, e aprimoramento do zelo e manutenção do patrimônio documental sob a guarda e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aracati – Ceará;
- Quanto à efetividade, a solução objetiva viabilizar o exercício das atividades administrativas e finalísticas da prefeitura sem maiores transtornos, com redução no número de servidores envolvidos na manipulação, controle e organização de arquivos físicos;
- Quanto à economicidade, a solução visa a qualidade dos serviços a custos de mercado mais vantajosos para a administração.
- A contratação permitirá à da Prefeitura Municipal de Aracati – Ceará por meio das secretarias participantes, atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições finalísticas, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim da secretaria ao qual estão lotados, em especial na busca, localização e transporte de processos e documentos diversos.

Também permitirá às secretarias envolvidas que seus servidores da área-meio dediquem seus esforços às suas atividades regimentais.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1.A análise comparativa de soluções visa elencar as alternativas de atendimento à demanda,



306

considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Para resolução do problema de sustentação das soluções de tecnologia da informação envolvendo a gestão arquivística, existem as seguintes alternativas de mercado:

**CENÁRIO 1:** Execução direta por servidores do quadro próprio e contratação de servidores públicos de carreira especialistas em tecnologia da informação, analistas de sistemas, programadores, bem como arquivistas ou bibliotecários, além de técnicos e auxiliares de arquivos, através de concurso público:

O município de Aracati, não possui servidores de carreira de tecnologia da informação e demais áreas, em que pese tenha funcionários contratados que trabalham com TI, todavia, suas funções e atribuições destoam do escopo primário desse processo, sendo, portanto, desqualificado para o exercício das funções pleiteadas pelas secretarias supracitadas, somado a ausência de arquivistas, técnicos de arquivos e, bibliotecários;

Para se ter uma maior segurança do sigilo das informações fiscais e uma manutenção do conhecimento dentro do órgão, o ideal seria a realização de concurso para atender essa demanda, criando quadro de servidores efetivos, através de concurso público, todavia, o risco pode ser mitigado contratando empresas com experiência, e exigir da contratada e seus colaboradores, termos de sigilos.

Apesar de ser o modelo ideal para resolução de necessidade, tais atividades não dispõem de categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da carreira de TIC, o município de Aracati – Ceará, no momento atual, portanto, realizar concurso público para formação de quadro de pessoal iria requerer a instituição de lei para a criação dos cargos, além disso, teria que abrir estudo sobre quantidades de novos servidores e formação de comissão especial para a realização do concurso, demandando muito tempo ao município. Assim, a demora em realizar tal procedimento comprometeria a necessidade imediata das secretarias.

Assim, pelo disposto no item anterior, essa opção está por ora descartada, não cabendo, portanto, prosseguir na análise de custos e impactos financeiros.

**CENÁRIO 2:** Aquisição ou contratação de solução arquivística demandada existente no mercado, por meio de adesão a atas de registros de preços (ARP) disponível:

A contratação de por meio de adesão a ata de registro de preços (ARP) como órgão não participante também foi aventada, todavia, todos processos localizados, tanto no painel de compras do governo federal, bem como nos demais sistemas foram originados sob a égide da Lei nº 8.666/1993, que somado ao fato de serem serviços muito engessados, e terem requisitos muito específicos e, também pelo fato de estarem aderentes à legislação e ao fluxo de trabalho operacional em áreas específicas, não foram encontradas no mercado, soluções que atendam a estas especificidades, tampouco que sejam passíveis de serem customizadas, de forma a atender a integralidade das demandas deste município.

Deste modo o presente cenário também foi descartado, restando, portanto a opção por realizar o certame licitatório.

**CENÁRIO 3:** Contratação de serviços de demandados por meio de licitação do tipo pregão eletrônico com registro de preços.

A contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E TECNOLÓGICO PARA GESTÃO DOCUMENTAL E DE PROCESSOS, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA** deverá seguir as normas licitatórias.



307  
e  
SECRETARIA

Nessa seara, ao realizar este tipo de contratação faz-se necessário definir a modalidade e o julgamento de licitação bem como métrica mais adequada ao caso, de modo a garantir que os objetivos das secretarias participantes sejam atendidos e que a administração pública tenha a proposta mais vantajosa.

Por se tratar de um serviço comum, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, a modalidade de licitação deverá ser obrigatoriamente por PREGÃO e, pela inteligência do artigo Art. 6º inciso XLI da lei 14.133/2021, cujo critério de julgamento deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

Apesar dos serviços demandados serem multidisciplinares e extremamente complexos, dependentes de conhecimento intelectual especializado, não seria viável o uso da modalidade CONCORRÊNCIA do tipo TÉCNICA E PREÇO, uma vez que se trata de um serviço comum, no qual seus padrões, critérios de desempenho e de qualidade, podem ser definidos objetivamente no edital, uma vez que as tarefas intelectuais podem ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos. Este também tem sido o entendimento dos órgãos de controle.

No que tange a métrica utilizada para aferição dos quantitativos a serem pagos na fase de execução, optou-se por desprezar todas as métricas de conversão existentes, tais como Unidades de serviços técnicos (UST), Unidades de Fluxos de Serviços, Hora homem, e optou por pagar unitariamente por cada serviço descrito, quantificado e efetivamente entregue, como item de cobrança, estabelecendo, portanto as quantidades e unidades de medida de cada serviço demandado.

Isto posto, da análise comparativa dos cenários possíveis para atendimento das demandas deste estudo, foram considerados inviáveis os cenários 1 e 2, pelos motivos neles elencados.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Serviço executado de forma continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no Art. 114, da Lei n. 14.133/2021;

A contratada deverá comprovar capacidade técnica por meio da apresentação de atestados, com execução de serviços iguais ou semelhantes aos do objeto da licitação e declarar a pós existência de responsáveis técnicos habilitados para a execução contratual, conforme estabelecido em item específico do Termo de Referência;

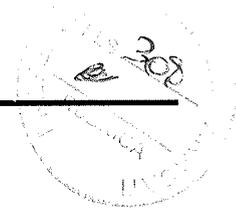
A transferência de conhecimento ocorrerá durante a execução contratual, por meio das entregas realizadas na execução contratual; e,

Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 7.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

7.2.1. É fundamental que a contratada possua, em seu quadro de colaboradores, profissionais com comprovada qualificação acadêmica e experiência nas atividades que compõem a solução;

É fundamental que a licitante também comprove suas aptidões técnico-operacionais, com a apresentação de atestados de capacidade técnica de serviços já concluídos, similares aos que se pretende, com a demonstração clara dos signatários da satisfação com relação aos serviços prestados;



### **7.3. IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

7.3.1. Não deverá ser admitida a subcontratação dado as características do serviço (execução do ciclo completo do tratamento arquivístico modelado em dez etapas inter-relacionadas com suporte de sistema informatizado) e o contexto do mercado (capacidade das potenciais interessadas em realizar todas as etapas dos serviços) visto que, permitindo-se a subcontratação de parcelas das como de menor relevância, ou não caracterizadas como principais do objeto (p.ex. separar o serviço de tratamento do serviço de digitalização), obriga a transferência para a subcontratada de tarefas de maior relevância técnica (p.ex. o tratamento arquivístico), para as quais deverá ser exigido atestados de capacidade técnica;

Assim, de forma a permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização das atividades, pela compatibilidade, gerenciamento centralizado e coordenação de todas as etapas e serviços envolvidos decorrentes do contrato a subcontratação deverá ser vedada;

A utilização de serviços de outras empresas visando atender demandas de transporte, carga e descarga, etc., é algo inerente ao modelo de mercado, não sendo entendido o uso desses serviços como subcontratação, para fins do presente procedimento; e,

Em qualquer hipótese de uso de serviços de terceiros deve permanecer a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das demais empresas, bem como responder perante o órgão Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da contratação.

### **7.4. REQUISITOS SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E CONTRATAÇÃO**

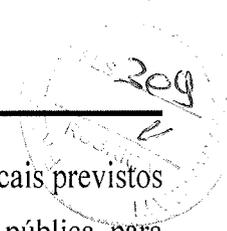
7.4.1. Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao Artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, quando da aquisição de bens e serviços, a CONTRATANTE poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental da empresa contratada:

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (jalecos, óculos de proteção, toucas descartáveis, luvas descartáveis e máscaras descartáveis); e,

Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as boas práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente com relação ao descarte de documentos e materiais, tendo em vista que, de acordo com o § 2º do art. 5º da Resolução 40 do CONARQ, de 9 de dezembro de 2014, “A escolha do procedimento a ser adotado para a descaracterização dos documentos deverá observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.”

### **7.5. DA VISTORIA TÉCNICA**

7.5.1. Os serviços serão realizados na sede da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Projetada 10, número 6, ao lado do Sesc Ler, bairro Pedregal; na sede da Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos e Secretaria de Finanças, localizada na Rua Santos Dumont, 1146, Farias Brito – Aracati – CE.



7.5.2. É facultada as empresas interessadas no processo licitatório fazer prévia visita aos locais previstos no objeto desta licitação, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, para obtenção de informações necessárias para o adequado dimensionamento e elaboração de sua proposta comercial;

7.5.3. Os interessados poderão realizar visita técnica aos locais descritos no Termo de Referência, visando ao perfeito conhecimento dos locais de instalação do objeto proposto, avaliando de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Não será admitido um funcionário credenciado realizar a visita técnica como representante de mais de uma empresa;

7.5.4. O agendamento da visita técnica deverá ser solicitado junto à secretaria de Licitações e Contratos Administrativos, através do e-mail: [secretaria.licitacao@aracati.ce.gov.br](mailto:secretaria.licitacao@aracati.ce.gov.br), no prazo de até 1(um) dia útil anterior à data da abertura das propostas.

7.5.5. A licitante deverá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, na data e horário do agendamento que deverá ser de segunda- feira a quinta – feira das 9h às 16h e na sexta feira das 8h às 13h, acompanhado por servidor designado para esse fim;

7.5.5. É de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação;

7.5.6. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher e fazer constar dentro junto com os documentos referente à HABILITAÇÃO o ATESTADO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA (Modelo do anexo VI do edital), conforme prevê o artigo 63, §3º da lei 14.133/21.

## 7.6. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.6.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, por não conter tal exigência do Estudo Técnico Preliminar.

## 7.7. PROVA DE CONCEITO

7.7.1. Encerrada a etapa de lances, a licitante provisoriamente vencedora, realizará a prova de conceito, para demonstrar o cumprimento dos requisitos técnicos do software apresentado, nos termos do **ANEXO III – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)**, que serão declarados como atendidos mediante testes práticos a serem validados pela área de Tecnologia de Informação da Prefeitura de Aracati

7.7.2. A prova de conceito será realizada em até 5 (cinco) dias úteis, após a habilitação da licitante, para demonstrar o cumprimento das funcionalidades das especificações do software, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.7.3. A prova de conceito (POC) será realizada mediante a demonstração, de forma remota ou presencial, do software para a Plataforma de Preservação Digital.



2330

7.7.4. Todos os requisitos deverão ser comprovados necessariamente durante a realização da POC dentro de uma lógica de fluxo de atendimento, não sendo permitida a apresentação de forma pontual (isolada) desvinculada desse fluxo.

7.7.5. A duração máxima da prova de conceito será de até 1 (um) dia útil, por licitante.

7.7.6. Serão de responsabilidade da licitante:

7.7.6.1. Todos os custos envolvidos para garantia da realização da prova de conceito são de responsabilidade do fornecedor, tais como: estrutura para apresentação, deslocamentos, hospedagens, transporte, etc.

7.7.6.2. Os ajustes e parametrizações necessários para a realização da prova de conceito, bem como a base de dados.

7.7.6.3. Todos os componentes necessários para realização dos cenários previstos neste Termo de Referência e que serão objeto da Prova de Conceito.

7.7.6.4. A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da prova de conceito, limitado à quantidade máxima de 5 (cinco) profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da prova de conceito.

7.7.7. Durante a demonstração da Prova de Conceito de uma licitante será permitida a presença de no máximo 1 (um) profissional de cada uma das demais licitantes.

7.7.8. Na fase de prova de conceito, a Prefeitura de Aracati, poderá, a qualquer momento, solicitar demonstrações e fazer questionamentos às licitantes, sempre relacionados aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.7.9. Será aprovada a licitante que tiver demonstrado percentual igual ou maior a 90% da quantidade de requisitos técnicos apresentados no ANEXO IV deste EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA.

7.7.10. Caso a licitante com melhor classificação na habilitação seja reprovada na prova de conceito, será convidada a licitante seguinte, observada a ordem de classificação, para realizar a prova de conceito, e assim sucessivamente.

7.7.11. Com a classificação na prova de conceito (POC), a licitante será declarada vencedora, abrindo-se o prazo para recurso sobre esta declaração e sobre a prova de conceito conforme dispositivo legal.

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizada nas dependências do CONTRATANTE, conforme local a ser informado na Ordem de serviços após a assinatura do contrato;

8.2. A **CONTRATADA** não poderá retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer documento pertencente ao acervo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE sem o seu consentimento;

8.3. A **CONTRATADA** deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços, nas instalações do CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços;

8.4. A **CONTRATADA** deverá desenvolver plano de trabalho com cronograma de atividades;

8.5. A **CONTRATADA** deverá atender aos níveis mínimos de serviços esperados para atender à demanda de digitalização de documentos físicos conforme este Termo de Referência;



8.6. A **CONTRATADA** deverá realizar visita in loco em até 5 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços para mensuração do espaço disponibilizado pelo **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Termo de Referência;

8.7. A **CONTRATADA** deverá produzir o Plano de Trabalho com a quantidade de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue ao **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços;

8.8. Em caso de mudanças que possam impactar na execução o objeto, a **CONTRATADA** deverá solicitar autorização ao **CONTRATANTE** para aplicação dos ajustes necessários;

8.9. A implantação do Plano de Trabalho para prestação do serviço inclui:

8.9.1. Parametrização da captura da imagem;

8.9.2. Reconhecimento de caracteres óptico e inteligente (OCR e ICR);

8.9.3. Definição de tratamento das imagens digitais;

8.9.4. Tipo de compactação dos arquivos;

8.9.5. Disponibilidade de certificado digital;

8.9.6. Ajuste do sistema de gestão e controle do processo de digitalização;

8.9.7. Outro ponto que se mostrar necessário ou que tenha sido solicitado pelo **CONTRATANTE**.

8.10. O **CONTRATANTE** irá disponibilizar:

8.10.1. Infraestrutura e espaço físico adequados para instalação e execução dos serviços de digitalização;

8.10.2. Infraestrutura elétrica e iluminação, sem readequações por parte do **CONTRATANTE**;

8.10.3. Ar -condicionado;

8.10.4. Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o(s) sistema(s) do **CONTRATANTE**, conforme condições e requisitos técnicos a serem acordados com a **CONTRATADA**, sem a obrigatoriedade de readequações nas instalações lógicas.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

9.2. Conforme consta no artigo 117 da Lei 14.133/21, a fiscalização e controle da prestação dos serviços serão acompanhados e exercidos especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.3. A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.



9.4. À fiscalização se reserva o direito de impugnar os serviços que não forem feitos a contento, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**9.5. Incumbe ao Fiscal do contrato:**

a) Solicitar à CONTRATADA e seu preposto, todas as providências necessárias à boa prestação dos serviços;

9.6. Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial, na aplicação de sanções, por descumprimento de cláusula contratual, alterações e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

9.7. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços.

9.8. Atestar as notas Fiscais/Faturas apresentadas pela CONTRATADA e enviá-las ao Setor Financeiro da Unidade CONTRATANTE, para pagamento, quando for o caso.

9.9. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização, relatório mensal das atividades desenvolvidas.

**10. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

10.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

10.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

10.3. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

10.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

10.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

10.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

10.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

10.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

10.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



333  
e  
11/11/2022

## 10. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. 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 cabíveis;

10.2. O aceite definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.2. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Planejamento e Administração, que atestará a execução do objeto contratado;

11.3. O pagamento somente será efetuado após verificada a manutenção da regularidade fiscal da contratada e o "atesto", pelo servidor competente, na Nota Fiscal apresentada pela Contratada. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária de titularidade do Contratado (a) ou do procurador por ele(a) indicado.

11.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6. Na Nota Fiscal deverão constar o número do empenho, o preço unitário e o total do serviço contratado expressos em reais.

11.7. Havendo erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para pagamento a ser contado da data de sua reapresentação.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

### Validade

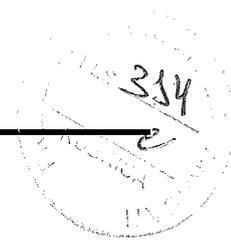
13.1.1. O prazo de validade da proposta comercial será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

### Apresentação

13.2 - A proposta de preços deverá ser encaminhada de acordo com o modelo do anexo II do edital, preferencialmente, em papel timbrado do licitante ou identificada com a razão social e conter:

11

q



- a) Nome e assinatura do representante legal da empresa;
- b) Valores expressos, obrigatoriamente, em real;
- c) Apresentar valor unitário e valor total em algarismo e por extenso;
- d) Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- e) Endereço, telefone, e-mail, CNPJ/MF; Discriminação detalhada dos equipamentos contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

13.3. Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME O EDITAL” ou “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior;

13.4. Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos serviços exigida para a execução dos serviços, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência;

### **Julgamento**

13.5. A proposta será julgada pelo critério do **menor preço** sobre o valor global estimado para a contratação.

13.6. Será selecionada a proposta economicamente mais vantajosa e que atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, seus Adendos e no Edital.

13.6. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **13.7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

#### **13.7.1. Habilitação jurídica**

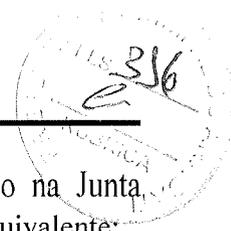
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial da sede da licitante;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



- e) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
- f) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- g) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa; (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- h) Ata de fundação da cooperativa;
- i) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- j) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- k) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- l) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.
- m) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- n) Cédula de Identidade do(s) administrador(res);

### 13.7.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados *na forma da lei*, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- c) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- c.1) Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- c.2) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c.3) Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- c.4) As empresas constituídas a menos de um ano:** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço



patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente;

**c.5) As empresas constituídas a menos de dois anos:** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**d)** Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item letra a, deste tópico, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

**e)** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

**f)** Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item letra a engloba, no mínimo:

**I)** Balanço Patrimonial;

**II)** DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

**III)** Termos de abertura e de encerramento;

**IV)** Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

**V)** Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

**g)** As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

**h)** A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU no 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

**i)** Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o memorial de cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

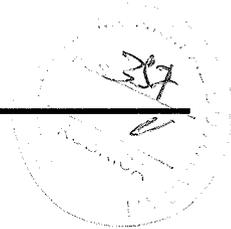
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

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



## Circulante Passivo Circulante

**Justificativa:** Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

### 13.7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.7.3.1.** Considerando que o objeto deste termo se trata de serviço especializado, complexo, multidisciplinar e na condição de êxito, faz-se necessário estabelecer critérios mínimos de qualificação das proponentes com objetivo de assegurar a contratação de empresa com capacidade técnica, operacional e financeira para suportar a demanda de serviços e de recursos necessários à obtenção dos resultados almejados por esta administração, sem comprometer o seu caráter competitivo, conforme determina a legislação vigente, preservando o necessário equilíbrio entre segurança nas contratações e a competitividade.

**13.7.3.2.** A licitante deverá comprovar, enquanto organização empresarial, sua aptidão para o desempenho do presente objeto a sua qualificação técnico-profissional e técnico-operacional conforme disposto a seguir:

**13.7.3.3.** Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

**13.7.3.4.** Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021;

**13.7.3.5.** Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

**13.7.3.6.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**13.7.3.7.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente em vigor;



13.7.3.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13.7.3.9. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

13.7.3.10. Para fins de comprovação da qualificação técnico profissional e operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa realizou serviços de forma satisfatória, tendo cumprido todos os prazos e compromissos assumidos, contendo a razão social, CNPJ, endereço e, nome do signatário responsável pela emissão do atestado, cujos serviços e parcelas de maior relevância técnica, características, quantidades mínimas e prazos a serem comprovados são as seguintes:

13.7.3.10.1. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de digitalização eletrônica de a **digitalização de pelos menos 2.300.000** (dois milhões e trezentos mil) páginas de documentos, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado, em um período máximo de 12 (doze) meses, na sede da contratante, bem como a adequação da documentação física e eletrônica à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo todos os recursos humanos, e infraestrutura, softwares e demais insumos necessários à execução do serviço, incluindo todas as etapas do processo, a saber: preparação e higienização, captura das imagens, controle de qualidade, indexação, conferência, remontagem física dos documentos e, inserção das imagens e dados em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (SIGAD) em um repositório digital confiável (RDC\_E-Arq), incluindo o processamento das imagens capturadas por meio de software visando o reconhecimento ótico de caracteres (OCR), bem como a conversão dos arquivos em PDF/A pesquisável, além da certificação digital dos arquivos mediante assinatura eletrônica dos arquivos compatível com o padrão ICP Brasil (Lei nº 14.063/2020), em total aderência à Lei nº 13.874/2019 e Decreto Nº 10.278/2020 e ainda o serviço de troca eletrônica de dados (EDI - electronic data interchange) para transferência de documentos entre parceiros e clientes interno e externos de forma segura, inteligente, automática e padronizada, inclusive órgãos de fiscalização;

13.7.3.10.2. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de digitalização de desenhos e plantas de engenharia no formato A0, tendo sido digitalizadas pelos menos **12.500 (doze mil e quinhentas) plantas A0** em um período de 12 (doze) meses, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado;

13.7.3.10.3. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços de tratamento técnico em acervo arquivístico, em pelo menos **1.000 (uma mil) caixas box padrão arquivo**, o que corresponde a aproximadamente 142 (cento e quarenta e dois) metros lineares de arquivo, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado;

13.7.3.10.4. Atestado de capacidade técnica por execução de serviço de diagnóstico com levantamento microbiológico realizada por laboratório oficial, com a finalidade de quantificar organismos nocivos, bem como pela execução de serviço de tratamento em atmosfera anaeróbica com a finalidade de eliminar organismos nocivos detectados no diagnóstico, sem utilização de produtos químicos em pelo menos 10 (dez) caixas box (50% do volume a ser executado).

13.7.3.10.5. Apresentar juntamente com o atestado, os relatórios emitidos pelo laboratório oficial responsável pela análise, comprovando tanto o diagnóstico, como o tratamento em atmosfera anaeróbica, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo responsável pelo laboratório.

13.7.3.10.6. Atestado de capacidade técnica por execução de serviços fornecimento e disponibilização de solução de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), registrado no INPI (Instituto Nacional de Propriedade intelectual), incluindo módulos de gestão física do arquivo, digitalização, e assinatura eletrônica ICP Brasil, tendo o software gerenciado pelo menos **2.300.000 (dois**



**milhões e trezentos mil) imagens**, com intuito de verificar a confiabilidade e estabilidade do software a ser disponibilizado como parte dos serviços, correspondente a 50% (cinquenta) do volume demandado

**13.7.3.11.** Deverá ser apresentado juntamente com o atestado de capacidade técnica, a comprovação de registro do software no INPI (Instituto Nacional de Propriedade intelectual).

**13.7.3.12. DOS REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PERMANENTE**

**13.7.3.12.1.** O mesmo profissional poderá acumular perfis técnico-profissionais distintos, devendo, para tanto, atender as exigências de cada um dos perfis profissionais que exercerá.

**13.7.3.12.2.** A licitante deverá demonstrar a capacitação técnico-profissional do responsável técnico pelo projeto (GERENTE DE PROJETO), de acordo com o Art. 67, inc. I e III, da Lei nº 14.133/2021.

**13.7.3.13. Perfil: GERENTE DE PROJETO E RESPONSÁVEL TÉCNICO** - É responsável pelo planejamento e execução do projeto, controle dos recursos, realização de visitas de inspeção, tarefas a serem executadas, acompanhamento e análise da produção e controle dos relatórios históricos e estatísticos e interface direta com a equipe do CONTRATANTE responsável pelo projeto.

**13.7.3.13.1.** Qualificações mínimas exigidas:

**13.7.3.13.2.** Registro do profissional na entidade de classe competente em validade, comprovado mediante apresentação da certidão de regularidade do profissional;

**13.7.3.13.3.** Nível superior na área de tecnologia da informação, comprovada através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país;

**13.7.3.13.4.** Curso de extensão universitária em planejamento de arquivos ou bibliotecas públicas;

**13.7.3.13.5.** Certificação CDIA ou CDIA+ (Certified Document Imaging Architech Certification Examination), emitida pela CompTIA, emitida pela COMPTIA (Computing Technology Industry Association);

**13.7.3.13.6.** Certificação “Cloud Computing” emitida emitido pela EXIN, CSA ou COMPTIA;

**13.7.3.13.7.** Certificação profissional em “proteção e privacidade dos dados”, baseada na GDPR ou LGPD, emitida pela EXIN;

**13.7.3.13.8.** Certificação profissional em Introdução a Segurança da Informação baseado no ISO/IEC 27001 emitido pela EXIN;

**13.7.3.13.9.** Certificação profissional em Blockchain, emitido por faculdade ou universidade pública ou privada.

**13.7.3.13.10.** Certificação profissional “Agile Scrum”, emitido pela EXIN, Scrum Alliance ou Scrum.org;

**13.7.3.14.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, devidamente registrada no conselho regional competente, de que tenha gerenciado projeto de implantação de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, incluindo, módulo de assinatura eletrônica compatível com o padrão ICP Brasil, envolvendo obrigatoriamente as seguintes atividades:

**13.7.3.15.** Serviços de digitalização e indexação de documentos em atendimento ao Decreto 10.278/2020, envolvendo todas as etapas do processo, incluindo o processamento de imagens e reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e, ainda, a assinatura eletrônica e certificação digital dos arquivos gerados compatível com o padrão ICP Brasil, em acervo com pelo menos 2.300.000 (dois milhões e trezentos mil páginas/imagens digitalizadas de documentos e processos, comprovada através de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa pública ou privada, devidamente registrado na entidade profissional competente;



320  
e

13.7.3.16. Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha gerenciado projeto que envolva serviços de digitalização com fornecimento de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) em atendimento ao e-ARQ Brasil.

13.7.3.17. Perfil: **SUPERVISOR DE PRODUÇÃO** (ao menos um profissional) - O supervisor de produção terá que garantir o pleno funcionamento da produção, disponibilizando para todo o pessoal da produção os recursos necessários para execução dos serviços, controlando a produtividade individual de cada funcionário nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas, quando necessário.

13.7.3.17.1. Qualificações mínimas exigidas

13.7.3.17.2. Profissional com grau de instrução em nível superior em qualquer área do conhecimento.

13.7.3.17.3. Certificação COBIT;

13.7.3.17.4. Certificação ECM;

13.7.3.17.4. Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha supervisionado projeto de implantação de software livre (open source) de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, incluindo sistema de tramitação eletrônica (workflow) e, módulo de assinatura eletrônica compatível com o padrão ICP Brasil, envolvendo obrigatoriamente as seguintes atividades:

13.7.3.18. Serviços de digitalização e indexação de documentos, envolvendo todas as etapas do processo, incluindo o processamento de imagens e reconhecimento ótico de caracteres (OCR) e, ainda, a assinatura eletrônica e certificação digital dos arquivos gerados compatível com o padrão ICP Brasil, em acervo com pelo menos 2,3 milhões de páginas/imagens digitalizadas de documentos e processos, comprovada através de atestado de capacidade técnica fornecido por empresa pública ou privada, devidamente registrado na entidade profissional competente;

13.7.3.19. Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, de que tenha supervisionado projeto que envolva serviços de tratamento técnico e organização de documentos, tendo sido executado a organização de pelo menos 1 (uma) mil caixas box padrão.

13.7.3.20. Perfil: **BIBLIOTECÁRIO** (ao menos um profissional) - Profissional responsável pela definição índices, temporalidades, códigos de classificação dos documentos, mapeamentos dos documentos e processos, levantamento de informações e demandas específicas

13.7.3.20.1. Qualificações mínimas exigidas:

13.7.3.20.2. Graduação de nível superior em Biblioteconomia, comprovada mediante apresentação de diploma, de conclusão de curso de graduação na área de Biblioteconomia e/ou arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

13.7.3.20.3. Registro do profissional na entidade de classe competente em validade, comprovado mediante apresentação da certidão de regularidade do profissional.

13.7.3.21. Perfil: **ARQUIVISTA** (ao menos um profissional) - Profissional responsável pela gestão do arquivo físico e armazém de custódia dos documentos e, do tratamento técnico do acervo arquivístico, além da análise das necessidades de navegação dos usuários, estruturação e hierarquização de conteúdos e funcionalidades, desenvolvimento de modelos, aplicação de testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade, integração de parâmetros funcionais de softwares de gerenciamento de conteúdo, etc.

13.7.3.21.1. Qualificações mínimas exigidas:

K



328

**13.7.3.21.2.** Graduação de nível superior área de Arquivologia, comprovada mediante apresentação de diploma de conclusão de curso de graduação, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

**13.7.3.21.3.** Comprovação por meio de apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, devidamente registrado no conselho regional competente, de que tenha experiência na coordenação de serviços de recepção, triagem, protocolo, cadastro e preparação de documentos, bem como a classificação, catalogação, arquivamento e custódia;

**13.7.3.22.** Comprovação de compromisso com a empresa:

**13.7.3.22.1.**A comprovação de compromisso será feita através de original da "**FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**", termo **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** quando se tratar de empregado, ou através de original **CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO**, ou do **ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO CONSOLIDADO**, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, onde conste essa informação ou ainda mediante, Declaração de Contratação Futura com anuência do Profissional, em conformidade com o Acórdão 1447/2015-Plenário. registrado na entidade de classe da categoria profissional competente, não sendo necessário obrigatoriamente vínculo empregatício.

**13.7.3.23.** CONTRATADA deverá obrigatoriamente ser suporte e assistência técnica do software proposto como parte dos serviços, comprovado através de carta do fabricante do software.

**13.7.3.24.**A CONTRATADA deverá dispor de um profissional com certificação baseada na LGPD (Lei geral de proteção de Dados) ou na GDPR Europeia (General Data Protection Regulation) para adequação dos serviços à nova legislação.

**13.7.3.24.1.**A certificação de que trata o item anterior, deve ter sido expedida por instituição internacional independente de testes e certificações, bem como deverá ser apresentada durante a execução da prova de conceito.

**13.7.3.25.** A empresa deverá apresentar nos documentos de habilitação e qualificação técnica indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponível para realizar o objeto do certame, bem como a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, exigidos neste termo de referência, bem como o registro ou inscrição na entidade profissional competente

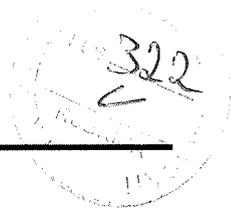
**13.7.3.26.** Apresentar ainda todos os currículos de todos os profissionais solicitados no termo de referência, com a respectiva comprovação de cada uma das exigências descritas neste termo de referência e no edital em foco;

**13.7.3.27.**A empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da licitante, informando o endereço físico de onde se localiza o datacenter, e que na data da assinatura do contrato e durante sua vigência, disponibilizará a infraestrutura de hardware mínima necessária para suportar a demanda da prefeitura enquanto o contrato estiver ativo, bem como efetuará a migração da solução para os servidores do município ao termino do contrato.

**13.7.3.28.** Declaração emitida pela licitante, assinada por representante legal, garantindo a disponibilização de todos os profissionais exigidos neste termo de referência, caso seja sagrada vencedora do certame. Todas as comprovações acima deverão compor os documentos de habilitação.

**13.7.3.29.**O responsável técnico da empresa constante nos atestados de capacidade técnica apresentados, deverá ser o gerente de projetos e responsável técnico nos atestados apresentados.

**13.7.3.30.** TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, e sob as penas da lei, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações sobre os documentos, processos, imagens digitais, modelos de hardware e software em utilização, políticas e estrutura de segurança e outras informações internas do Órgão.



#### 13.7.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 13.7.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa);
- b) Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- c) Declaração que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – “que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- d) Declara que detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- e) Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f) Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame licitatório, para fins do disposto na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;
- g) Declara de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) Declaração de autenticidade dos documentos;
- i) Modelo de declaração de visita técnica e ou;
- j) Modelo de declaração de abstenção de visita técnica



## 14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado terá caráter **SIGILOS**.

## 15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços se constitui em um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas pelo licitante vencedor do certame, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e propostas apresentadas. A ata tem o intuito de formalizar o registro da proposta vencedora após sua adjudicação e homologação pela autoridade competente, garantindo a administração a possibilidade de, durante a vigência da ata, e respeitadas as suas condições, exigir o cumprimento e/ou a celebração de contrato sem a necessidade de realizar uma nova licitação. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, visando atender ao interesse público e evitar prejuízos ao erário público.

### 15.2 - Vigência e assinatura:

15.2.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da última assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI. A validade da ata poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2.2 – A ata deverá ser assinada em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n. ° 14.133/21.

### 15.3 - Órgão Gerenciador:

15.3.1 – A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos Administrativos será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, que deverá:

- a) Solicitar a abertura do procedimento licitatório;
- b) Apoiar o processamento e julgamento da licitação;
- c) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Outorgar a autorização da utilização da Ata de Registro de Preços de sua titularidade para os Órgãos Participantes e, no caso dos Órgãos Não Participantes, a autorização só poderá ocorrer caso haja expressa previsão, no edital da licitação, da possibilidade de utilização da figura do carona;
- e) Controlar os saldos e quantitativos da respectiva Ata de Registro de Preços.

### 16.4 - Órgãos Participantes:



324  
e

16.4.1. Os Órgãos relacionados a seguir, são denominados participantes desta licitação, nos quantitativos informados de acordo com a demanda previamente estimada pelo respectivo Gestor de Compras, sendo admitida, em caso justificadamente necessário e comprovada a disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços, a cessão do (s) mesmo (s) entre si.

1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
2. Secretaria Municipal de Finanças;

15.4.2. As aquisições ou as contratações de que tratam este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgão participante.

15.4.3. Cada órgão participante da Ata de Registro de Preços será responsável pelo gerenciamento do seu respectivo contrato, devendo designar um Fiscal de Contratos para o mesmo.

15.4.4. Para órgãos participantes a utilização da Ata de Registro de Preços, ficará vinculada ao quantitativo informado na intenção de registro de preços, devendo as solicitações de saldo atender proporcionalmente a distribuição dos itens.

15.4.5. O quantitativo de itens da Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes, mediante anuência expressa destes.

### 15.5 - Órgãos não participantes:

15.5.1. O Sistema de Registro de Preços permite que um órgão que não tenha sido incluído originalmente no processo (órgão não participante), possa aderir à Ata de registro de preços. É o chamado órgão aderente mais conhecido como “carona”. Tal procedimento considera o que dispõe os princípios da eficiência e economicidade, sendo seu fator determinante a comprovação da vantajosidade, aferida pela adequação da necessidade existente a solução registrada considera-se ainda como vantagem ser a adesão à ata um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, que promove agilidade e economia ao uso de recursos públicos, por permitir a aquisição do mesmo objeto sem a necessidade de realização de um novo processo licitatório.

15.5.2. Durante a vigência da ata, o órgão ou a entidade não participante, interessado em aderir à ARP, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão, desde que observados os requisitos do Decreto Federal 11.462/2023. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou a entidade não participante, interessado em aderir à ARP, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão, desde que observados os requisitos do Decreto Municipal nº Decreto Federal 11.462/2023, Artigo 31 e 32:



325  
e

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

IV - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

V - As aquisições a que se refere o item anterior, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**15.6 - Da alteração ou atualização dos preços registrados, da negociação e do cancelamento do registro de preços**

**15.6.1.-** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea d, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.6.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.

**15.6.3.** O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**15.6.4.** A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**15.6.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, em virtude de fato



326  
/

superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

15.6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.6.7. O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

III. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

15.6.8. Na hipótese prevista no inciso IV do item 8.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.4, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.6.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. Por razão de interesse público;

II. A pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III. SE não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto item 8.2 e no § 4º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

15.6.11. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.

15.6.12. A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do item.

15.6.7. deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.



**15.6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação no Diário Oficial do Município.

#### **15.7 - Das sanções em caso de descumprimento da detentora da ata**

**15.7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**16.7.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**15.7.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no subitem 16.6, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **16. DO CONTRATO**

#### **Vigência e assinatura:**

**16.1.** A contratação do objeto será formalizada pelo órgão interessado por meio de instrumento contratual conforme o artigo 95 da Lei 14.133/21.

#### **Vigência e assinatura:**

**16.2.** O contrato proveniente do processo regido por este Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados da última assinatura, podendo ser prorrogado até o limite decenal, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal n.º 14.133/21.

**16.3.** O contrato deverá ser assinado em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, conforme o artigo 90 da Lei n.º 14.133/21.

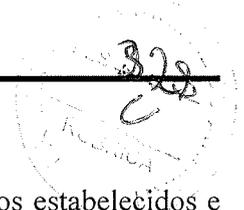
### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual;

**17.2.** Realizar os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município;

**17.3.** A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço;

**17.4.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

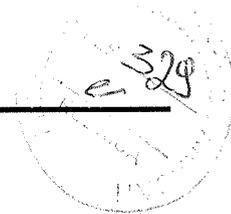


- 17.5. Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação;
- 17.6. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;
- 17.7. Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 17.8. Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;
- 17.9. Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 17.10. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;
- 17.11. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;
- 17.12. A Contratada deverá: reparar corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 17.13. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 17.14. A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- 17.15. A Contratada deverá manter a contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.16. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- 17.17. A Contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato;
- 17.18. Na assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora do certame, deverá apresentar certificação ISO 9001:2015 para o serviço de digitalização de documentos, garantindo, portanto, requisitos de qualidade no sistema de gestão e no processo de digitalização de documentos;
- 17.19. A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### São obrigações do Contratante:

- 18.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;



18.2. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual;

18.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada;

18.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;

18.5. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

18.6. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;

18.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando-a, quando necessário;

18.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

#### 19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



330  
0

<b>I.</b> <u>Advertência</u> , quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
<b>II.</b> <u>Impedimento de licitar e contratar</u> , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
<b>III.</b> <u>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar</u> , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “VIII, IX, X, XI, XII do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas II, III, IV, V, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
<b>IV.</b> <u>Multa</u> :
a) Em caso de atraso injustificado será calculada de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado.
b) Em caso de não realização dos serviços será calculada em até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

**19.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**19.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**19.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**19.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**19.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 20. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

**20.1.** As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



## 21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

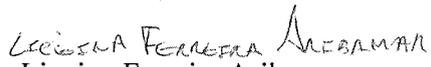
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## 22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

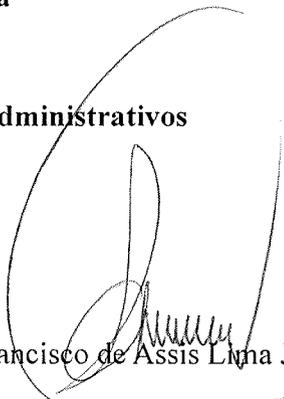
22.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria competente, à época da expedição das competentes ordens de ordem de serviços.

  
**José Rubens Pires Feitosa**  
Ordenador de Despesas

**Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos**

  
**Liegina Ferreira Aribamar**

**Ordenadora de Despesas**  
**Secretaria de Infraestrutura e**  
**Desenvolvimento Urbano**

  
**Francisco de Assis Lima Júnior**

**Ordenador de Despesas da Secretaria de**  
**Finanças**



ANEXO II  
DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: 00.007-2024/SRP.  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.  
DATA DE ABERTURA: 20 / 08 / 2024.  
HORÁRIO DE ABERTURA: 9 h 30 min.

**OBJETO:**  
Seleção da melhor proposta visando o Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e tecnológico para gestão documental e de processos, incluindo a disponibilização de infraestrutura física e tecnológica, junto as diversas Secretarias do Município de Aracati – CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1					
2					
3					

OBS: O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote

**PRAZOS**  
Validade da Ata do Registro de Preços: 12 (DOZE) MESES.  
Validade da Proposta: \*\*\*\* (\*\*\*\*\* ) DIAS.

DADOS DO PROPONENTE					
Razão Social:					
Endereço:					
Cidade:					
CNPJ:		CGF:			
Fone:		e-mail:			
Banco		Agência		Conta	

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(carimbo e assinatura do representante legal)



### ANEXO III

#### ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

#### 1. TESTE DE CONFORMIDADE E DESEMPENHO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

1.1. A licitante arrematante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar a Prova de Conceito, conforme este Anexo, em data e local a ser definida pela PREFEITURA DO ARACATI, que informará por e-mail ao Pregoeiro(a) e este comunicará a todos os licitantes no Sistema, como forma de comprovação de que este atende a todas as funcionalidades previstas no Anexo I -- Termo de Referência deste edital, sob pena de ser desclassificada.

1.1.1. A data e local será definida pela PREFEITURA DO ARACATI para a realização deste teste e será informado por e-mail ao Pregoeiro e este comunicará a todos os licitantes no [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

1.2. Para a licitante arrematante serão permitidas no máximo 3 (três) pessoas na apresentação técnica. Todos os participantes serão registrados em ata, durante os dias em que ocorrer a demonstração.

1.2.1. As demais licitantes que participarão como ouvintes terão como limite máximo 2(duas) pessoas.

1.3. O PREFEITURA DO ARACATI/CE, por meio do teste de conformidade (Prova de Conceito (POC) - Teste de Conformidade), averiguará se a LICITANTE atende aos requisitos constantes nas especificações técnicas da solução tecnológica que sustentará a execução dos serviços, sob pena de desclassificação.

1.4. A licitante classificada com o menor preço deverá realizar a demonstração prática dos requisitos tecnológicos e/ou simulações solicitadas do uso da solução de gestão de serviços de TI no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, a contar da data da convocação pelo Pregoeiro.

1.5. A POC não poderá exceder a 01 (hum) dia de apresentação.

1.6. A Prova de Conceito (POC) - Teste de Conformidade - permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos serviços e sua real compatibilidade com os requisitos constantes no Edital, na qual a licitante de menor preço deverá atender.

1.7. A realização da POC deverá ocorrer no horário comercial (09 horas às 16 horas) em dia previamente acordado entre as partes. O roteiro de comprovação da POC deverá ser executado e comprovado pelo licitante, sob o auxílio e orientação do PREFEITURA DO ARACATI/CE, por meio da Comissão Técnica.

1.8. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos componentes cotados em comprovação ao atendimento de 90% (noventa por cento) dos itens relacionados no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO, em dia e hora a ser definido.

1.9. O teste de conformidade e desempenho será realizado em sessão pública de forma remota ou presencial, a critério do PREFEITURA DO ARACATI/CE, no prazo de até 03 (três) úteis contados da data da convocação formal pela equipe de tecnologia da informação do PREFEITURA DO ARACATI/CE. Se for remotamente será divulgado o link de acesso a sessão, no sítio de compras eletrônico, no ato da convocação.



- 1.10. Caso seja presencial ocorrerá no edifício sede do PREFEITURA DO ARACATI/CE, sito à Avenida Dragão do Mar, nº 230 – Centro – Aracati/CE, em horário a ser definido, onde a-licitante deverá acessar via web, em equipamento fornecido pelo PREFEITURA DO ARACATI/CE que permita o atesto das funcionalidades da solução licitada e especificada no termo de referência e seus anexos. Os demais componentes para a realização do teste de conformidade, ficarão sob responsabilidade do proponente.
- 1.11. O descumprimento do prazo exposto, acima acarretará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante provisoriamente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente à medida que o prazo descrito acima, não seja cumprido pelas licitantes.
- 1.12. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar amostra da solução cotada em comprovação ao atendimento das exigências requeridas.
- 1.13. O mencionado teste terá como objetivo aferir, via demonstração, o atendimento de todas as funcionalidades requeridas no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO. O Teste de Conformidade será conduzido por equipe a ser nomeada pelo PREFEITURA DO ARACATI/CE.
- 1.14. A licitante deverá utilizar ambiente próprio para realizar a apresentação da solução.
- 1.15. Realizado o teste de conformidade, o PREFEITURA DO ARACATI/CE emitirá parecer conclusivo sobre a realização do teste de conformidade, do qual conste manifestação sobre o atendimento das funcionalidades requeridas no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO, o qual será encaminhado à Comissão, para prosseguimento do certame.
- 1.16. A equipe de tecnologia da informação do PREFEITURA DO ARACATI/CE considerará como vencedora a proposta que, após ser considerada classificada no Teste de Conformidade e cumprido os requisitos da Habilitação, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.17. Não caberá ao PREFEITURA DO ARACATI/CE, sob qualquer hipótese, o pagamento de nenhum tipo de indenização em virtude da realização da demonstração, seja ela rejeitada ou não. Portanto, todos os custos decorrentes do Teste de Conformidade ficarão a cargo da Licitante.
- 1.18. Caso ocorram problemas técnicos de responsabilidade do PREFEITURA DO ARACATI/CE que inviabilizem o Teste de Conformidade na data e hora especificados, será agendada uma nova data.
- 1.19. O Teste de Conformidade poderá, a critério do PREFEITURA DO ARACATI/CE, ser filmado e gravado, estando os licitantes desde já cientes dessa condição.
- 1.20. O Teste de Conformidade é a condição para classificação da proposta de preços e da solução e serviços oferecidos.
- 1.21. A proficiência do Teste de Conformidade dar-se-á pelo teste descrito na tabela FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO. Caso a demonstração atenda à descrição do item, haverá marcação na coluna “Sim”. Caso contrário, haverá marcação na coluna “Não”.
- 1.22. Será considerado como aprovado o Teste de Conformidade que atingir 100% (cem por cento) dos itens do FORMULARIO DE AVALIAÇÃO, com marcação na coluna como Sim. Caso esse número não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda licitante provisoriamente classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação do teste pela equipe técnica do PREFEITURA DO ARACATI/CE.



1.23. No FORMULARIO DE AVALIAÇÃO, os itens a serem avaliados não devem ser apenas demonstrados em apresentações de slides, vídeos, entre outros serviços estáticos. Sendo necessário que as demonstrações ocorram fazendo o uso da solução ofertada, que poderá ser realizada por meio de ferramenta de videoconferência, a ser definida pelo PREFEITURA DO ARACATI/CE.

1.24. No caso de indisponibilidade ou restrição que impacte a execução do Teste de Conformidade dentro do prazo, cuja causa seja do PREFEITURA DO ARACATI/CE, o prazo será estendido na mesma quantidade, para equalização do período.

**FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO  
(TESTE DE CONFORMIDADE E DESEMPENHO – SOFTWARES)**

TESTE DE CONFORMIDADE			
ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
		SIM	NÃO
<b>MÓDULO DE PRODUÇÃO E CONTROLE DA VIRTUALIZAÇÃO DO ARQUIVO LEGADO ATRAVÉS DA DIGITALIZAÇÃO</b>			
1	O sistema deve possuir interface em Português do Brasil		
2	O sistema deverá realizar a expiração de sessão por tempo de inatividade		
3	O sistema deve possuir controle por lotes de trabalho		
4	Os lotes darão entrada no sistema via leitura por celular ou leitor de código de barras, no início e final de cada etapa do processo, incluindo a identificação do usuário		
5	Deverá ter os módulos de preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação e guarda		
6	O sistema deverá ter a gestão de usuários ativos, com controle de acesso por módulos		
7	O sistema deverá ser FULL WEB acessível via Intranet ou Internet, para acesso as suas funcionalidades sem necessidade de instalação de softwares adicionais		
8	O sistema deve ter módulo para informar ocorrências de erros no processo		
9	O sistema deve ter a possibilidade de acompanhar o trâmite de um processo específico por seu número de controle		
10	Deve possuir um dashboard com gráfico de produção por ilha de digitalização com filtro por data específica e entre datas		

K



337  
e

11	O sistema deve permitir o início ou término de cada etapa do processo por leitura de código de barras do lote por celular ou leitor de código de barras do computador		
12	O sistema deverá exibir gráfico de produtividade por etapa de produção		
13	O sistema deverá informar produtividade por funcionário/hora		

ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
		SIM	NÃO
<b>MÓDULO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DIGITAIS</b>			
14	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo Contratante tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)		
15	Pesquisa por tipo de documento, categoria de documento ou qualquer campo de indexação de determinado tipo		
16	Possibilidade de seleção de documentos por departamento		
17	Possuir local para exibir notificações do sistema		
18	Possuir pesquisa por qualquer parte do texto de um documento		
19	Possibilidade de dowload do arquivo encontrado		
20	Possibilidade de assinar o documento selecionado, usando Assinatura padrão ICP Brasil		
21	Possibilidade de editar a indexação do documento selecionado		
22	Possibilidade de adicionar aos favoritos		
23	Possibilidade de consulta por alguma chave externa gerados por sistemas de terceiros		
24	Possuir capacidade de indexação deve ter pelo menos 07 campos alfanuméricos e 03 formato data		
25	Possuir a marcação do texto encontrado no documento na visualização do documento resultante da pesquisa		
ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	

AC



		SIM	NÃO
<b>MÓDULO GESTÃO DE PROCESSOS</b>			
26	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo Contratante tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)		
27	Possibilidade de abertura de processo com no mínimo os seguintes campos: Tipo de processo, Data e hora automática, encaminhamento para determinado departamento ou usuário, definição de prioridade e definição se o processo é virtual ou físico		
28	Possibilidade de adicionar anexos na abertura do processo		
29	Possibilidade de selecionar determinados tipos de processos e, de acordo o tipo, poderá ter uma identificação customizada		
30	Possibilidade do preenchimento de formulário com campos pré definidos na abertura do processo		
31	Deverá cadastrar o manifestante no momento da abertura do processo		
32	Deverá possuir uma caixa de entrada, saída, envios, em análise e arquivados		
33	Deverá permitir a geração de etiqueta do processo para impressão		
34	Deverá permitir acompanhar o trâmite de um processo específico		
35	Deverá permitir adicionar e visualizar comentários ao processo		
36	Deverá permitir anexar documentos ao processo sob sua responsabilidade		
37	Deverá permitir a criação de fluxos automatizados para determinados tipos de processos		
38	Deverá permitir a criação de documentos baseados em campos preenchidos pelo usuário, através de um editor de formulários padrão		
39	Possibilidade de apensar um processo ao outro		
40	Possibilidade de receber ou não um processo enviado para sua caixa de entrada		
41	Possibilidade de cadastro de templates de documentos, por tipologia		



338  
e

ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
		SIM	NÃO
<b>MÓDULO DE GESTÃO DO ARQUIVO FÍSICO</b>			
42	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo Contratante tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)		
43	Deverá permitir a inclusão de caixas e seu mapeamento nas estantes e corredores e andares do armazém		
44	Deve permitir a inclusão de documentos nas caixas (somente a indexação)		
45	Deverá permitir informar o tipo de organização de cada caixa		
46	Deve permitir colocar um rótulo identificador para cada caixa cadastrada		
47	Deve conter a informação se a caixa já foi digitalizada		
48	Possibilidade de cadastrar prateleira e gaveta, no caso de arquivo gaveta		
49	Geração de etiquetas das caixas pelo sistema para impressão		
50	Deverá possuir a opção de cadastramento e gestão do plano de classificação		
51	Deverá possuir a opção de cadastramento e gestão da tabela de temporalidade		
52	Deverá ter a opção de descarte da caixa, com o cadastramento do motivo		
53	Deverá ter a possibilidade de solicitação e registro de empréstimos de caixas, com data de retirada e devolução		
54	Deverá ter a função para devolução de caixas		
55	Devera ter o controle do registro de empréstimos		
56	Deverá emitir lista de documentos prontos para descarte		

ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
----	-----------	----------------	--

R



339  
2

		SIM	NÃO
<b>MÓDULO DE GESTÃO DO SISTEMA</b>			
57	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo Contratante tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)		
58	Cadastro de usuários com possibilidade de data de expiração de senha, módulo permitido de acesso, departamento do usuário, definição de departamentos que é permitida a consulta		
59	Definição de permissões do usuário para visualizar, imprimir, assinar, excluir, editar indexação, visualizar com marca d'água,		
60	Definição de perfis para grupos de usuários		
61	Visualização de usuários mais ativos, com exibição do número de horas em atividade		
62	Definição de valor padrão para um campo de indexação de documento		
63	Definição de máscara para determinado tipo de campo de indexação		
64	Definição se um campo será obrigatório ou não na indexação		
65	Definição de uma lista de opções para determinado campo, eliminando a digitação momento da indexação		
66	Deve permitir documentos obrigatórios para determinado tipo de pasta ou processo		
67	Deve permitir configurar uma estrutura de categorias e subcategorias de documentos para cada departamento		
68	Exibição de relatório de documentos mais visualizados		
69	Exibição de relatório de pesquisas realizadas por usuários, com filtro de data e usuário		
70	Exibição de relatório de documentos visualizados por usuários, com filtro de data e usuário		
71	Exibição de relatório de quantidade de documentos e páginas por departamento		
72	Exibe o log de todas as ações de determinado usuário, com registro de data e hora		

*Handwritten signature*



340

ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
		SIM	NÃO
<b>MÓDULO DE ASSINATURA ELETRÔNICA</b>			
73	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo Contratante tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)		
74	A ferramenta deverá possuir um módulo Web, app para IOS e Android		
75	Deverá gerar uma carteira de identificação eletrônica de cada profissional, colaborador ou usuário do sistema		
76	Deverá se enquadrar na modalidade de assinatura avançada, de acordo com a lei 14.063/20		
77	Deverá permitir incluir uma data-limite para assinatura do documento		
78	Deverá permitir informar por email sobre a assinatura de um documento		
79	Deverá mostrar uma tela de documentos pendentes de assinatura		
80	Deve possuir a capacidade de definir fluxos padrão para assinatura		
81	Deve ter os papéis padrão de assinante e testemunha		
82	Deve emitir uma certidão de autenticidade do documento assinado, com registro de data e hora de cada assinatura e códigos "HASHs" das assinaturas e do documento finalizado		
83	Deve permitir a inserção de templates para preenchimento de documentos padrão		
84	Deve possuir validação da assinatura por SMS, Email e pelo App		
85	Deve ter o armazenamento do HASH dos documentos de forma segura em meio analógico ou blockchain		

<b>TESTE DE CONFORMIDADE</b>			
ID	DESCRIÇÃO	ITEM ATENDIDO?	
		SIM	NÃO
<b>SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>			

R



349  
e

86	Licitante arrematante demonstrou capacidade de implantação de bureau de digitalização contendo equipamentos e recursos humanos		
87	Licitante arrematante iniciou os testes em horário e data agendados (será concedido um tempo máximo de espera de 30 (trinta) minutos para início dos testes;		
88	Licitante arrematante demonstrou utilizar em seu processo de captura e produção de imagens, software de gestão e controle de produção, garantindo a execução da metodologia exigida;		
89	Licitante arrematante efetuou a digitalização integral dos lotes de documentos destinado para a prova de conceito, <u>envolvendo todas as etapas da metodologia</u> , estimado em 1 (um) metro linear de arquivo (7 caixas box / 7.000 folhas impressas frente e verso), formato A4/Ofício/Legal; Resolução da imagem: 300 DPI		
90	Licitante arrematante devolveu os documentos organizados, agrupados, e, remontados conforme recebido;		
91	Licitante demonstrou capacidade de processamento de imagens e reconhecimento ótico de caracteres (OCR)		
92	Licitante arrematante demonstrou capacidade de assinar eletronicamente documentos PDF/A em lotes		
93	Licitante arrematante demonstrou capacidade de digitalizar documentos em formatos maiores que A4 (A3)		

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da POC por licitante.

O resultado terá a seguinte categorização:

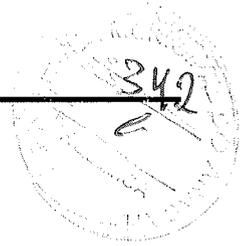
**CLASSIFICADO:** os testes comprovaram que o licitante atende aos requisitos exigidos pela equipe técnica, será emitido laudo de conformidade pela Comissão Técnica e o objeto licitatório será adjudicado ao respectivo licitante declarado vencedor.

**DECLASSIFICADO:** os testes comprovaram que o licitante não atende aos requisitos exigidos pela equipe técnica, o licitante será desclassificado, convocando-se sucessivamente o próximo classificado, conforme os critérios de seleção de proposta previstos no Edital de licitação.

Havendo conformidade das especificações apresentadas na Prova de Conceito com a proposta do licitante e com as definidas no termo de referência, será confirmada sua classificação em primeiro lugar.

Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução exigida neste Termo de Referência será desclassificada e será convocada a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda os requisitos exigidos;

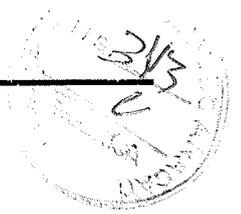
R



**ANEXO IV**  
**DOCUMENTO ESTIMATIVO DE DEMANDAS DOS SERVIÇOS**  
(colocar em papel timbrado)

ITEM	SERVIÇO	UND	DEMANDA TOTAL
1	TRASLADAÇÃO DE SUPORTE FÍSICO DE DOCUMENTOS	PÁGINA A4/OFÍCIO	4.800.000
2	TRASLADAÇÃO DE SUPORTE FÍSICO DE DOCUMENTOS	PLANTA A0	25.500
3	TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E TRIAGEM DE DOCUMENTOS, E AUDITORIA NOS PROCESSOS.	CAIXA BOX	2.100

*Handwritten mark*



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, DECLARO OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE VISITEI O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS, BEM COMO TOMEI CONHECIMENTO DE TODOS OS DETALHES ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO PRESENTE OBJETO, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas, financeiras ou de outra ordem, sendo de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º \_\_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_ (unidade contratante), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

Local e data,

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE)

(assinatura)

R



344  
8

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa \_\_\_\_\_, DECLARO OS DEVIDOS FINS E SOB AS PENAS DA LEI, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação em foco, DECLINANDO DA VISITA E VISTORIA TÉCNICA que trata o Edital e seus anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas, financeiras ou de outra ordem, sendo de responsabilidade do contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º \_\_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_ (unidade contratante), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

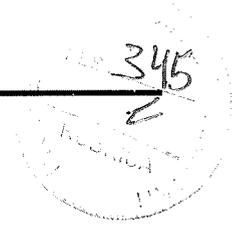
Local e data,

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE)

(Assinatura)

K



**ANEXO VII  
E  
DECLARAÇÃO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: **00.007-2024/SRP**.  
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI – CE**

A empresa sediada na Rua (...), cidade,(...) estado, (...)por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO NA FORMA ELETRONICA N° XX/2024 , declara expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, DECLARA em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_ (*microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do Art. 34, Lei Federal n° 11.488/2007*), nos termos do art. 3º da Lei Complementar n° 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n°. 123/06 e Lei Complementar n° 147/14.

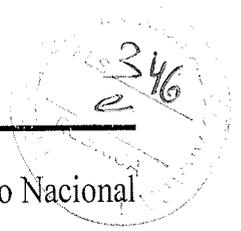
b)Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c)Declara que em acordo com o decreto n° 4.358/02, de que a mesma cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e no inciso V do art. 68, VI da Lei n° 14.133/2021, não possuindo em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n°. 9.854/99);

d)Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;

e)Declara, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f)Declara que não possui em seus quadros, empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros vinculados à Instituição responsável pelo certame



licitatório, para fins do disposta na Resolução nº 9 de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça;

g) Declara que, no Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2024 – (modalidade) Eletrônica nº \_\_\_\_/2024, sob as penas da Lei, que a atividade de maior receita da empresa é a \_\_\_\_\_, conforme informado no CNAE;

h) Declara de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

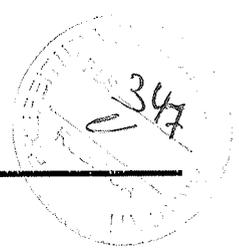
i) DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica

\_\_\_\_\_/xx/xx/2024

Representante Legal da empresa

(Assinatura)

*K*



## ANEXO VIII

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.  
PROCESSO N.º: 00.007-2024/SRP.  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

### MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O \_\_\_\_\_, sediado em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, de dados pessoais de agentes públicos e de cidadãos, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 e Decreto Estadual n.º 46.475/2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, além da Lei n.º 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

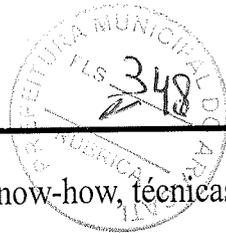
INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada,



SEM EFEITO

tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de

computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a

manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.



3/10

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

#### Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

R



35  
e 350

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da \_\_\_\_\_, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

De acordo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Matrícula: \_\_\_\_\_

Testemunhas

Testemunha 1 \_\_\_\_\_

Testemunha 2 \_\_\_\_\_

*n*



ANEXO IX  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_.

PROCESSO N.º: 00.007-2024/SRP.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.

DATA DE ABERTURA: 20 / 08 / 2024.

HORÁRIO DE ABERTURA: 9 h 30min.

A Prefeitura Municipal de Aracati, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... Sr. (a) ....., Secretário (a) ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., processo administrativo n.º ....., **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação nº ....., sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual \_\_\_\_\_, especificado(s) no(s) lotes do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº ...../20... que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**FORNECEDOR:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:**  
**CPF:** ..... **RG:** .....

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1					
2					

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Licitações e Contratos Administrativos.



### 3.2. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.2.1. Secretaria de Desenvolvimento Urbano

3.2.2. Secretaria de Finanças

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



353  
✓

## 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

*R*



5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos meios oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



355  
2

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

K



## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

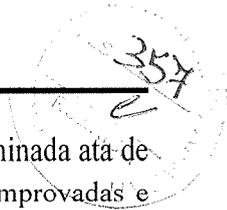
**9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

*Handwritten signature*



9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Aracati-CE, ...../...../.....

### SIGNATÁRIOS:

.....

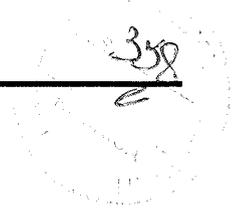
SECRETÁRIO(A) DE .....

GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI

.....

REPRESENTANTE



EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

*M*



## ANEXO X

## MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE ARACATI, POR INTERMÉDIO DA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE ARACATI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o 07.684.756/0001-46, com sede à Rua Santos Dumont n° 1.146 - Bairro Centro, na cidade de Aracati, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF n° \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ – bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, fone: \_\_\_\_\_, representada pelo representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO N° 00.007-2024/SRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1.O objeto do presente instrumento é a \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição do Item	Und	Quant	Valor	Valor
				Unitário	Global
1					
2					
Total: R\$				(	).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação;

1.3.3. A Proposta do contratado;



360  
C

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, contados do(a) dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A gestão e fiscalização do presente instrumento contratual fica por conta do Sr. \_\_\_\_\_ nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação do contrato.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Valor total da contratação é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação do orçamento estimado datado de 18/07/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14



368  
e

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

8.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.4. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, bem como a proposta apresentada;

8.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços pretendida;

8.6. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.7. Documentar as ocorrências existentes no decorrer da prestação de serviços;

8.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, orientando-a, quando necessário;

8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual

9.2. Realizar a entrega dos produtos, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município:

9.3. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço

9.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, podendo seu descumprimento ensejar na aplicação das penalidades previstas no presente contrato e cancelamento do mesmo;

R



- 9.5.** Providenciar a documentação competente em tempo hábil para a contratação
- 9.6.** Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos e atender a todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da Administração;
- 9.7.** Responsabilizar-se por danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 9.8.** Prestar esclarecimentos à Contratante sempre que solicitado;
- 9.9.** Comunicar à Administração qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 9.10.** Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;
- 9.11.** Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, se houver, ficando registrado que o pessoal empregado pela Contratada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;
- 9.12.** A Contratada deverá: reparar corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.13.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e por seus empregados, à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.14.** A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- 9.15.** A Contratada deverá manter a contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16.** A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- 9.17.** A Contratada deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato;
- 9.18.** Na assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora do certame, deverá apresentar certificação ISO 9001:2015 para o serviço de digitalização de documentos, garantindo, portanto, requisitos de qualidade no sistema de gestão e no processo de digitalização de documentos;
- 9.19.** A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal nº. 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº.46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

*Handwritten signature or mark.*



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**10.1.** 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.

**10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4.** 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 pelo Contratado.

**10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado 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.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** 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.

**10.10.1.** 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.

**10.11.** O 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.

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



36V  
11/03/2021

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II,III,IV,V do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “VIII,IX,X,XI,XII do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas II,III,IV,V, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

7



a) Em caso de atraso injustificado será calculada de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato celebrado.

b) Em caso de não realização dos serviços será calculada em até 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

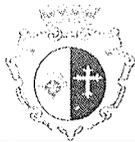
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



**12.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

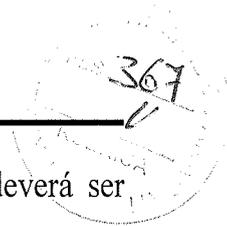
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

K



13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Segurança Cidadã e Ordem Pública deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	xxxxxxxxxxxxx.
<b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:</b>	Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx; Sub-elemento de Despesa: xxxxxxxx.
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	__xxxxxxxxxxxx__

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos

14



368  
1

casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1.Fica eleito o Foro da Justiça de Aracati para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Aracati-Ceará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

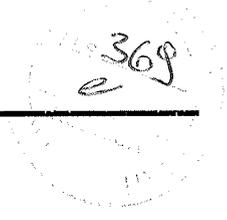
1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

CPF nº

CPF nº

AK



**ANEXO XI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.007-2024/SRP**  
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA**  
**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.



**Prefeitura Municipal do Aracati**



Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)

*Handwritten mark*



**ANEXO XII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.007-2024/SRP**  
**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA**  
**BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**  
**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

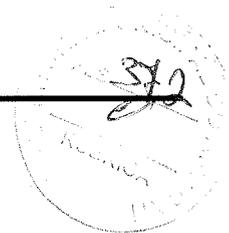
Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;  
A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO XIII**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.007-2024/SRP**  
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Item/Item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item/lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item/lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item/Item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

i  
t  
e  
m

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_

(Assinatura)