



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL
Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.
Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 135.200,00 (cento e trinta e cinco mil e duzentos reais) Reservado na dotação orçamentária 02.01.01.01.0310050.2038.3.3.90.39.00
Data e Horário da Sessão Pública Dia 09/10/2024 às 11h00 (horário de Brasília)
Local de Realização: Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil www.licitamaisbrasil.com.br

Modo De Disputa e Lances	Critério De Julgamento	Licitação Exclusiva Me/EPP	Reserva de Cota Me/EPP	Exige Amostra Ou Prova de Conceito	Instrumento Contratual
Aberto Lances: intervalo mínimo de 0,5%	Menor Preço Global	Não	Não	Prova de Conceito	Contrato

DISPONIBILIZAÇÃO DA ÍNTEGRA DO EDITAL Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, www.licitamaisbrasil.com.br.

DOCUMENTOS E DETALHAMENTO Conforme as Cláusulas contidas neste Edital.

DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO: Até as 11horas do dia 04/10/2024, terceiro dia útil anterior a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, nos termos do art. 164, da Lei 14.133/2021, através da Plataforma Licita Mais Brasil, conforme cláusula 13 deste Edital.





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

Data do Recebimento das Propostas: Até as 11h00min horas do dia 09/10/2024.

Data de Abertura e avaliação das propostas: Dia 09/10/2024 a partir das 11h01min

Início da sessão pública de disputa de preços: Dia 09/10/2024 a partir das 11h01min após a avaliação das propostas pelo (a) Pregoeiro (a).

A Câmara Municipal de Santa Isabel, sediada na Pça. Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, Jd. Monte Serrat, Santa Isabel – SP, CEP 07500-000, TORNA PÚBLICO que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Para execução dos serviços foi efetuada a reserva orçamentária na dotação 02.01.01.01.0310050.2038.3.3.90.39.00 no valor de R\$ 135.200,00 (cento e trinta e cinco mil e duzentos reais).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CADASTRO NA PLATAFORMA

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão realizar o cadastro junto a Plataforma com antecedência, evitando a perda dos prazos.

3.1.2. A Plataforma analisa os cadastros realizados no prazo máximo de 24 horas úteis. Dessa forma é importante se antecipar, evitando ficar de fora do processo devido a perda dos prazos.

3.1.3. A Plataforma possui duas opções de cadastro:





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

3.1.3.1. **Cadastro Simples:** Que é totalmente gratuito, e permite que o usuário acesse os processos publicados, acompanhe a sala de negociação, solicite esclarecimentos, realize impugnações e participe de dispensas e leilões.

3.1.3.2. **Cadastro Completo:** Nessa opção é cobrada uma taxa fixa de utilização, e além de todas as funções do cadastro simples, o licitante poderá participar de todos os processos publicados na Plataforma.

3.1.4. O licitante que tiver interesse em somente consultar os processos publicados na Plataforma, poderá fazê-lo através do link <https://licitamaisbrasil.com.br/editais>. Esse acesso não exige qualquer tipo de cadastro.

3.1.5. Para participar desse processo o licitante deverá aderir ao Cadastro Completo.

3.1.6. Mais detalhes sobre as possibilidades de cadastro e os valores de ressarcimento no link: <https://licitamaisbrasil.com.br/sobre-o-sistema>

3.1.7. Caso surjam dúvidas em relação ao cadastro e utilização da Plataforma. Licita Mais Brasil, o usuário poderá entrar em contato através de um dos canais de atendimento da Plataforma. **Telefone** 08005916173, **WhatsApp** (11)4040-8714 e **E-mail** contato@licitamaisbrasil.com.br.

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

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123 de 2006. E para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DAS FASES DO PROCESSO E AS AÇÕES NECESSÁRIAS DOS PARTICIPANTES NA PLATAFORMA (* Deverá ser observado as cláusulas com o detalhamento)

4.1. Recebimento das propostas iniciais

4.1.2 Recebimento das propostas iniciais

4.1.2.1 A proponente deverá elaborar sua proposta considerando a tabela de preços, sendo desclassificada a proponente que ultrapassar os valores aqui propostos;

4.1.2.2 Considerando o artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, a proponente interessada em participar do certame deverá juntamente com a proposta de preços **apresentar**, eletronicamente, na plataforma em que será realizada a licitação a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação:

a. A garantia de proposta deve ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação;

b. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- c. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;
- d. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da referida Lei;
- e. A garantia de proposta **não** se confunde com a garantia de contrato a qual será exigida, nos moldes previsto neste Edital.

4.1.2.3 A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Títulos da Dívida Pública Federal;
- c. Seguro-garantia;
- d. Fiança bancária.

4.1.2.4 A garantia da proposta deverá ter prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega da proposta.

4.1.2.5 Cabe ao pregoeiro e equipe de apoio analisar a regularidade e efetividade das garantias das propostas.

4.1.2.6 As proponentes deverão, ainda, observar as seguintes condições quando do oferecimento da garantia da proposta:

4.1.2.6.1 No caso de caução em dinheiro, a garantia da proposta deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito identificado, em conta bancária de titularidade da Câmara Municipal de Santa Isabel, a seguir indicada, devendo a descrição, no documento comprobatório do depósito, constar o número e ano da licitação a que se refere a garantia.

4.1.2.6.2 CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, CNPJ: 51.254.803/0001-03
Banco: 104 – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Agência: 1199 - OPERAÇÃO 006 CONTA CORRENTE 4-9.

4.1.2.6.3 O comprovante de depósito deverá ser apresentado na forma do subitem 2.13.1.6.1, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e consequente inabilitação do licitante proponente.

4.1.2.6.4 A garantia da proposta, apresentada nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária, deverá seguir a padronização típica de cada documento, apólice emitida por seguradora ou carta de fiança emitida por instituição bancária, e apresentada na forma do item 9.1, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e consequente inabilitação do licitante proponente.

4.1.2.6.5 A garantia de proposta apresentada na forma de fiança bancária deverá ser contratada junto a instituições bancárias que cumpram os requisitos e as demais exigências para sua regular atuação, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

4.1.2.6.6 Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada na modalidade de Seguro-garantia, deverá ser emitida por companhia seguradora nacional, ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de comprovante atualizado de pagamento do prêmio pelo segurado, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.

4.1.2.6.7 Caso a garantia de proposta apresentada na modalidade de seguro-garantia contemple qualquer cláusula incompatível com as disposições editalícias, inclusive cláusulas limitadoras ou de isenção de responsabilidade, deverá a proponente apresentar endosso, emitido pela companhia seguradora, informando a inaplicabilidade de tais cláusulas à presente licitação, bem como a validade do seguro-garantia a todas as hipóteses previstas no item 9.7 deste documento.

4.1.2.6.8 Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada em títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.

4.1.2.6.9 Se a proponente for Consórcio, a garantia da proposta poderá ser apresentada em nome de uma ou mais consorciadas, devendo constar da garantia o nome do Consórcio. 9.6. Encerrada a licitação, as garantias das propostas de cada proponente e da adjudicatária serão devolvidas em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no §2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2.7 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas proponentes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, mediante notificação pelo órgão licitante à proponente inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste documento, ou na legislação aplicável.

4.1.2.8 Na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, a proponente sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia da proposta.

4.1.2.9 A garantia da proposta responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas proponentes durante a licitação, até a assinatura do Contrato, até o limite do seu valor.

4.1.2.10 Caso o valor da garantia da proposta seja insuficiente para fazer frente às penalidades e/ou indenizações impostas, a proponente ficará obrigada a pagar pelos valores remanescentes no mesmo prazo indicado para pagamento da penalidade ou indenização a ela imposta.

4.1.2.11 A garantia de proposta, prestada em qualquer das modalidades previstas neste documento, deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela proponente e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da proponente nesta licitação.

4.1.2.12 Justifica-se a exigência da garantia de proposta, prerrogativa da Administração Pública prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação de que o proponente licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos ao participar do Processo Licitatório, bem como cobrir, no todo ou em parte, eventuais prejuízos causados ao órgão licitante, na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada pelo adjudicatário, ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, quando o mesmo sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia, respondendo esta, ainda, pelas penalidades e indenizações devidas pelos proponentes durante a licitação, até a assinatura do Contrato, até o limite do seu valor.

4.1.3 Durante essa fase os licitantes interessados em participar do processo em questão deverão obrigatoriamente:

- 4.1.3.1 Preencher no sistema os valores da proposta inicial;
- 4.1.3.2 Preencher a marca de seus produtos (se solicitada);
- 4.1.3.3 Anexar o arquivo da Proposta Inicial;

4.1.4 Os licitantes que assim desejarem, poderão previamente anexar à Plataforma os documentos de habilitação solicitados nesse edital.

4.2 Sessão pública iniciada

4.2.3 Durante essa fase, os licitantes deverão aguardar as ações do Pregoeiro, que irá informar através do chat de mensagens, como será a condução do processo.

4.3 Fase de lances

4.3.1 Durante a fase de lances, os licitantes poderão cadastrar novas ofertas.

4.3.2 Os licitantes poderão cancelar seu último lance cadastrado, uma única vez por Lote/Item, desde que:

- 4.3.2.1 Ainda não tenham se passado 15 segundos desde o envio do lance;
- 4.3.2.2 Não seja o lance inicial cadastrado na Plataforma;
- 4.3.2.3 Não esteja utilizando a ferramenta de lance automáticos oferecida pela Plataforma.

4.3.3 O Pregoeiro também poderá cancelar o último lance do licitante, desde que o cancelamento seja justificado e as regras citadas no item anterior sejam respeitadas.

4.3.4 Encerrada a fase de lances, os valores apresentados não poderão mais ser cancelados.

4.4 Negociação e julgamento das propostas





4.4.1 No início dessa fase o Pregoeiro, deverá negociar o valor final com o licitante primeiro colocado, que poderá oferecer uma oferta melhor que seu último lance cadastrado.

4.4.2 Em seguida será analisada a proposta inicial anexada durante o cadastro da Proposta Inicial.

4.4.3 Se a proposta apresentada estiver de acordo com o edital, o Pregoeiro solicitará ao licitante primeiro colocado que encaminhe o arquivo da proposta reajustada ao valor final do Lote/Item, dentro do prazo estipulado nesse edital.

4.4.4 Durante essa fase, os licitantes que assim desejarem já poderão indicar interesse em interpor recurso referente ao julgamento da proposta realizado no lote/item.

4.5 Habilitação

4.5.1 Assim que iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, abrirá o prazo de envio dos documentos de habilitação para o primeiro colocado.

4.5.2 O Licitante primeiro colocado deverá anexar seus arquivos na Plataforma e selecioná-los para que o Pregoeiro e seus concorrentes possam ter acesso aos documentos apresentados.

4.5.3 O Licitante que tenha previamente anexados seus arquivos à Plataforma durante o cadastro da proposta inicial, poderá anexar novos arquivos, para em seguida selecioná-los e encaminhá-los para a análise do Pregoeiro.

4.6 Recursos

4.6.1 Ao iniciar a fase de Indicação de Interesse em Interpor Recursos, os licitantes terão uma nova chance de interpor recurso referente a habilitação realizada no lote/item.

4.6.2 Na presença de recursos, o Pregoeiro iniciará a fase de Recebimento de Recursos.

4.6.2.1 Encerrada a fase de Recebimento de Recursos, o Pregoeiro verificará se o arquivo de recurso foi anexado ao sistema, e em seguida deverá iniciar a fase de Recebimento das Contrarrazões.

4.6.2.2 Encerrado o prazo de envio de contrarrazões, o Pregoeiro avançará o lote/item para a fase de Julgamento de Recursos.

4.6.2.3 Encerrado o julgamento, dependendo do resultado, o Pregoeiro poderá retornar o lote/item para uma fase anterior, ou encaminhar o lote/item para a adjudicação da Autoridade Competente.

4.6.3 Na ausência de recursos, o Pregoeiro encaminhará o lote/item para a adjudicação da Autoridade Competente.



4.7 Adjudicação

4.7.1 Ao se iniciar a fase de adjudicação, a Autoridade Competente irá analisar as ações do Pregoeiro, podendo assim, retornar o lote/item para uma fase anterior, ou avançar o lote/item para a fase de homologação.

4.8 Homologação

4.8.1 Durante essa fase a Autoridade Competente realizará uma última análise no processo, podendo retornar o processo para uma fase anterior, ou então, homologar o processo, dando fim a licitação.

4.9 Caso a fase de habilitação anteceda a fase de lances, os licitantes deverão obrigatoriamente anexar e encaminhar seus documentos de habilitação, durante o cadastro da proposta inicial.

4.10 Somente participarão da fase de lances, os licitantes que forem habilitados pelo Pregoeiro.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada depois das fases de lances e de julgamento.

5.2 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.

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as 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.

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

5.4.1 Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.4.2 Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.4.3 Declaro para fins do disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.4.4 Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

5.4.5 Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.4.6 Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.4.7 Declaro que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá assinalar a seguinte declaração:

5.5.1 Declaro que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebri contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

5.7 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.4.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12 O licitante que assim desejar, poderá utilizar a Ferramenta de Lances Automáticos, parametrizando o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15 Ao optar por utilizar a ferramenta de lances automáticos, o licitante ainda poderá reduzir o valor do seu lance final mínimo, porém não poderá aumentar o valor ou diminuir o percentual de desconto.

5.16 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário ou percentual de desconto inicial;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- 6.1.1 valor unitário ou percentual de desconto final (se optar pela ferramenta de lances automáticos);
- 6.1.2 variação entre lances automáticos (se optar pela ferramenta de lances automáticos);
- 6.1.2.1 a variação entre lances deverá respeitar a variação mínima definida pelo órgão comprador;
- 6.1.3 marca (se solicitada);
- 6.1.4 anexar obrigatoriamente o arquivo da proposta inicial.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8 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.
- 6.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

6.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

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

6.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6.12. DA VISTORIA TÉCNICA

6.12.1 – As licitantes **poderão**, a seu critério, realizar visita técnica, que deverá ser previamente agendada pela licitante, através do telefone 11.4656.2144, com a Secretária Administrativa, Maricélia dos Santos, em até dois dias úteis antes da realização do certame, da 10h às 16h horas, de segunda a sexta feira, na sede da Câmara Municipal Santa Isabel /SP, que está localizada na Praça Prefeito Hyeroclio Eloy Pessoa Barros,33 CEP: 07500-000, Bairro – Jardim Monte Serrat.

6.12.1.1 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

6.12.1.2 - Não serão atendidas Licitantes que não efetuarem o agendamento.

6.12.2 - No ato da vistoria deverá ser entregue declaração da empresa devidamente assinada constando a nomeação do representante técnico da licitante que fará a visita, e dos dados da licitação, bem como documento de identidade do nomeado.

6.12.3 – Caso a licitante faça a opção de realizar a visita técnica, será fornecido Atestado de Visita Técnica, conforme anexo VII, que obrigatoriamente deverá ser apresentado junto com a documentação de habilitação.

6.12.4 – Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar junto com a documentação da habilitação, Declaração de Não Comparecimento de Visita Técnica, conforme anexo VIII.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

6.12.5 – A visita Técnica tem a finalidade de permitir que as licitantes dirimam todas as dúvidas que porventura venham a surgir, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento dos serviços a serem prestados, bem como pleito de acréscimos de custos ou de prazos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da sessão será realizada pelo pregoeiro responsável, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do recebimento das propostas iniciais.

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

7.4 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.

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

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

7.7 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 0,5% do valor do objeto, correspondente a R\$ 676,00 (seiscentos e setenta e seis reais).

7.8 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 inexequível.

7.9 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.10 No modo de disputa "**Aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3 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.

7.10.4 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.

7.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

7.16 Caso o licitante não apresente novos lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.17 Do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte

7.17.1 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17.2 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.

7.17.3 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate,





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.4 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.

7.17.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será levado em consideração o momento de cadastro da proposta, sendo que empresa que cadastrou sua oferta primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.

7.17.6 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.17.7.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, realizada automaticamente pelo sistema;

7.17.7.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.7.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme do art. 5, § 1º do Decreto nº 11.430, de 2023;

7.17.7.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.17.8.1 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;

7.17.8.2 empresas brasileiras;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7.17.8.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.17.8.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18 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.

7.18.1 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.

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

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

7.19 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.19.1 Na proposta readequada o valor do último lance ofertado deverá ser diluído em todos os itens, não sendo aceitas propostas com a redução concentrada em um único item.

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

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

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 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, legislação correlata e no item 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

8.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 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 os itens 2.5.1 e 3.4.1 deste edital.

8.6 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 contiver vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1 A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9 Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10 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.

8.10.1 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

8.10.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.11 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fim de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Do prazo para apresentação dos documentos

9.4.1 O licitante primeiro colocado terá o prazo de 2 (duas) horas para anexar e encaminhar ao pregoeiro os seus documentos de habilitação. A Plataforma Licita Mais Brasil, permite que o licitante deixe seus documentos previamente salvos na Plataforma, sendo necessário somente confirmar o envio dos arquivos durante a fase de habilitação.

9.5 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será composta pelos seguintes documentos:

9.5.1 Habilitação Jurídica

9.5.1.1 Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) e todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo

9.5.1.2 Procuração dos respectivos representantes nas licitações, caso não sejam os representantes legais.

9.5.1.3 Documentos dos Sócios

9.5.1.4 Documentos do Procurador, caso haja.

9.5.1.5 Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial)





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.5.1.6 Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil)

9.5.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

9.5.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.2.2 Inscrição municipal ou alvará, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.2.3 Certidão negativa conjunta de débitos Federais

9.5.2.4 Certidão negativa de débitos Estaduais

9.5.2.5 Certidão negativa de débitos Municipais

9.5.2.6 Certidão negativa de débitos Trabalhista

9.5.2.7 Certidão negativa de débitos do FGTS

9.5.2.8 Certidão regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.5.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.5.3.1 Balanço patrimonial

9.5.3.2 Índices Contábeis

9.5.3.3 Capital social ou patrimônio líquido

9.5.3.4 Certidão negativa de Falência e Concordata

9.5.4 Qualificação Técnica

9.5.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional comprovando que a licitante já executou no mínimo 50% da carga horária solicitada no termo de referência anexo I.

9.5.4.1.1 No(s) atestado(s) deverá constar: dados de identificação da instituição emitente (carimbo e/ou papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, e-mail); local e data de emissão; nome, cargo, assinatura e identificação do responsável; descrição dos serviços executados/fornecimentos prestados e comprovação de capacidade de fornecimento compatível com a quantidade apresentada no Termo de Referência e dados do contrato (período de fornecimento/prestação de serviço, data de início e fim do contrato) se for o caso. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo licitado e exigido nos respectivos atestados.





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.5.4.1.2 A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida autenticação ou outro meio capaz de confirmar sua autenticidade.

9.5.4.1.3 Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

9.5.4.1.4 Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

9.5.4.1.5 Da Empresa

9.5.4.1.5.1 Para demonstrar a prova de qualificação técnica da empresa, os licitantes deverão apresentar em conjunto:

a) Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Licenciamento, Implantação e Suporte do Software ofertado com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica.

9.5.4.1.5.2 Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas – não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação do próprio software ofertado pela LICITANTE, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

9.5.5 Declarações

9.5.5.1 Declaração de Cumprimento de Exigências Legais – Unificada

9.5.5.2 Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.6 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.7 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licita Mais Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.7.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

9.9 A exigência de envio e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.9.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.9.5 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.10.4 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

9.10.5 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

9.12 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.

9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.14 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.





10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1 Será aplicada a Prova de Conceito – POC, conforme especificações abaixo, cuja finalidade é avaliar a eficiência e atendimento ao Termo de Referência, anexo I deste Edital, terá caráter eliminatório.

10.2 A Licitante provisoriamente vencedora, já habilitada, deverá comprovar que atende a todas as simulações propostas na prova de conceito, conforme item 10.7 e subitens, que trata dos procedimentos da POC, sob pena de desclassificação, e será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da comissão à segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada habilitada pelas equipes técnicas que julgarão a POC.

10.2.1 A Licitante provisoriamente vencedora, terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

10.2.2 As realizações das demonstrações da POC deverão ocorrer a partir do terceiro dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, devendo a Licitante provisoriamente vencedora se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação do piloto/amostra nas datas e horários da convocação.

10.3 A Prova de Conceito consiste na apresentação do produto final em pleno funcionamento pela licitante provisoriamente vencedora, permitindo a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, devendo ser acompanhada por uma Equipe Técnica de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme item 10.8 e subitens.

10.4 Para a realização da Prova de Conceito, a licitante provisoriamente vencedora deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, rede e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc. Todas as licenças, toda a infraestrutura e todos os equipamentos necessários (Ex.: rede, nobreak) deverão ser providenciados pela licitante provisoriamente vencedora e ser devidamente instalados e configurados na solução proposta. Caberá a Contratante a disponibilização de acesso à Internet e equipamento para projeção.

10.4.1 Se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

10.4.2 A licitante provisoriamente vencedora que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

10.5 Antes de começar a POC, a Contratante poderá verificar a conformidade dos softwares e equipamentos físicos no ambiente de instalação para não haver



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

quaisquer dúvidas quanto à integridade, conformidade e confiabilidade do processo, podendo a licitante provisoriamente vencedora ser reprovada, automaticamente, se verificada alguma irregularidade, até mesmo antes de iniciar a POC.

10.6 Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da licitante provisoriamente vencedora, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da Equipe Técnica de Avaliação e da equipe de licitação da Câmara Municipal de Santa Isabel.

10.7 Os requisitos a serem avaliados na POC, estão descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Software abaixo, que foi formulada em consonância com as orientações do CONARQ – CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – MODELO e-ARQ.

TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA SIGAD

ID	Categoria	Requisito	Class.
1.	Aspectos Gerais	O Software deverá ser do tipo "aplicação web", acessado pelos usuários através de navegadores (cliente) e executada em servidores de aplicação centralizados(servidor).	O
2.	Aspectos Gerais	O Software deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.	O
3.	Aspectos Gerais	O Software deve utilizar protocolo SMTP para integração com serviços de correio eletrônico, com autenticação por meio de usuário e senha.	O
4.	Aspectos Gerais	O Software deverá utilizar Banco de Dados Relacional para armazenamento e gerenciamento da base de dados produzida.	O
5.	Funções administrativas	O Software tem que permitir que os administradores, de maneira controlada e sem esforço excessivo, recuperem, visualizem e reconfigurem os parâmetros do sistema e os atributos dos usuários.	O
6.	Usabilidade	É altamente desejável que toda mensagem de erro produzida pelo Software deve ser clara e significativa, de modo a permitir que o usuário se recupere do erro ou cancele a operação.	AD
7.	Usabilidade	É altamente desejável que a interface do Software siga padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico.	AD
8.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software empregue um conjunto simples e consistente de regras de interface, privilegiando a facilidade de aprendizado das operações pelos seus usuários.	AD



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.	Usabilidade	O Software deve permitir que sua estrutura de classes e dossiês/processos possa ser visualizada em diferentes formas de apresentação.	O
10.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a realização de transações ou tarefas mais frequentemente executadas com um pequeno número de interações (por exemplo, cliques de mouse) e sem mudanças excessivas de contexto.	AD
11.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software permita a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos arquivísticos digitais correlacionados.	AD
12.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software disponibilize pelo menos dois papéis de acesso diferenciados, um para usuário final e outro para administrador de sistema.	AD
13.	Usabilidade	É altamente desejável que o Software forneça a usuários finais e administradores funções intuitivas e fáceis de usar, que requeiram poucas ações para completar uma tarefa padrão.	AD
14.	Usabilidade	O Software tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.	O
15.	Segurança da Informação	O Software não deverá permitir que exista identificadores de usuários(login) inscritos em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares, à exceção dos logs de acesso e ações no sistema(trilha de auditoria).	O
16.	Segurança da Informação	O Software deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema.	O
17.	Segurança da Informação	É altamente desejável que o Software bloqueie o acesso a usuários não autorizados tenham qualquer acesso, formal (entrada através da página de login)ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelo browser).	AD
18.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que as senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte do código do programa ou arquivos auxiliares.	O
19.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que usuários que não tenham acesso a determinado conteúdo, que os mesmos não sejam mostrados em resultados de	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		pesquisas, por exemplo, listas eíndices.	
20.	Segurança da Informação	O Software tem que garantir que os dados da trilha de auditoria estarão protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.	0
21.	Segurança da Informação	O Software tem que assegurar a integridade e a confidencialidade das informações dos dados, monitorando por meio de registros de operações na trilha de auditoria, armazenando as seguintes informações: Identificação do usuário. • Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador). • Identificação do tipo de transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.). • Identificação da funcionalidade do sistema que provocou a operação; • Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema.	0
22.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que incluir e ser compatível com o plano de classificação da Contratante, e permitir o registro das seguintes informações: • Identificador da classe; • Nome da classe; • Código da classe; • Subordinação da classe; • Indicação de permissão de uso; • Indicação de classe ativa/inativa.	0
23.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado. Por exemplo, quando se adotar o método decimal para codificação, cada classe pode ter no máximo dez subordinações, e assim sucessivamente.	0
24.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.	0





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

25.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que registrar a data de abertura de uma nova classe no respectivo metadado.	O
26.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que registrar a mudança de nome de uma classe já existente no respectivo metadado.	O
27.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir o deslocamento de uma classe inteira, incluídas as subclasses, grupo, subgrupos e documentos nela classificados, para outro ponto do plano de classificação. Nesse caso, é necessário fazer o registro do deslocamento nos metadados do plano de classificação.	O
28.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software permita que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos.	AD
29.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.	O
30.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que impedir a eliminação de uma classe que tenha documentos nela classificados. Essa eliminação pode ocorrer a partir do momento em que todos os documentos ali classificados tenham sido recolhidos ou eliminados ou que esses documentos tenham sido reclassificados.	O
31.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e deve restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados.	O
32.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que disponibilizar pelo menos dois mecanismos de atribuição de identificadores a classes do plano de classificação, prevendo a possibilidade de se utilizar ambos, separadamente ou em conjunto, na mesma aplicação:	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		<ul style="list-style-type: none">• atribuição de um código numérico ou alfanumérico;• atribuição de um termo que identifique cada classe.	
33.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software prever um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento. Em algumas classes, não é permitido incluir documentos. Nesse caso, os documentos devem ser classificados apenas nos níveis subordinados.	AD
34.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que utilizar o termo completo para identificar uma classe. Entende-se por termo completo toda a hierarquia referente àquela classe.	O
35.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que assegurar que os termos completos, que identificam cada classe, sejam únicos no plano de classificação.	O
36.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar, total ou parcialmente, um plano de classificação.	AD
37.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none">• gerar relatório completo do plano de classificação;• gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia;• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês classificados em uma ou mais classes do plano de classificação;• gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa.	O
38.	Configuração e administração do plano de classificação no Software	É altamente desejável que o Software possibilite a consulta ao plano de classificação a partir de qualquer atributo ou combinação de atributos, e emita relatório com os resultados obtidos.	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

39.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão ou entidade.	0
40.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que manter tabela de temporalidade e destinação de documentos com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• identificador da classe;• prazo de guarda na idade corrente;• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade corrente;• prazo de guarda na idade intermediária;• evento que determina o início de contagem do prazo de retenção na idade intermediária;• destinação final;• observações.	0
41.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação: <ul style="list-style-type: none">• apresentação dos documentos para reavaliação em data futura;• eliminação;• exportação para transferência;• exportação para recolhimento (guarda permanente).	0
42.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos: <ul style="list-style-type: none">• abertura de processo/dossiê;• arquivamento de processo/dossiê;• desarquivamento de processo/dossiê;• inclusão de documento sigiloso em um processo/dossiê, se aplicável. Acontecimentos específicos, descritos na tabela de temporalidade e destinação como, por exemplo, "cinco anos a contar da data de aprovação das contas", quando não puderem ser detectados automaticamente pelo sistema, deverão ser informados ao Software por usuário autorizado.	0



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

43.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por:</p> <ul style="list-style-type: none">• um número inteiro de meses ou• um número inteiro de anos.	O
44.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.</p>	O
45.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos/dossiês associados àquele item.</p> <p>As alterações na tabela de temporalidade e destinação só poderão ser feitas como resultado de um processo de reavaliação realizado pela comissão de avaliação do órgão ou entidade em virtude de mudança do contexto administrativo, jurídico ou cultural.</p>	O
46.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de manter o histórico das alterações realizadas na tabela de temporalidade e destinação de documentos.</p>	AD
47.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software seja capaz de importar e exportar total ou parcialmente uma tabela de temporalidade e destinação de documento.</p>	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

48.	Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios que apoiem a gestão da tabela de temporalidade e destinação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">• gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos;• gerar relatório parcial da tabela de temporalidade e destinação de documentos a partir de um ponto determinado na hierarquia do plano de classificação;• gerar relatório dos documentos ou processos/dossiês aos quais foi atribuído um determinado prazo de guarda;• identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.	O
49.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento por Tipos de Unidade, segregadas em Tipo de Processos/Dossiês e Tipos de Documentos.</p>	O
50.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de processo/dossiê com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de processo/dossiê;• descrição do tipo de processo/dossiê;• autor;• classificação arquivística;• status para poder atribuir numeração automática por tipo de processo/dossiês e ano;• grupos de usuários com permissão para abertura de processos/dossiês;• grupos de usuários com permissão para autuação de processos/dossiês;• status para autorizar abertura de processos/dossiês por usuários externos;• suporte do processo/dossiê: digital ou não digital;• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;• número mínimo de assinaturas;• grau de sigilo legal.	O
51.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	<p>O Software tem que manter tabela de tipos de documento com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificador do tipo de documento;	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		<ul style="list-style-type: none">• descrição do tipo de documento;• autor;• classificação arquivística;• status de transmissão: minuta, original ou cópia;• status para poder atribuir numeração automática por tipo de documento e ano;• grupos de usuários com permissão para abertura de documentos;• suporte do documento: digital ou não digital;• tipo de assinatura: Digital ou Eletrônica;• número mínimo de assinaturas;• grau de sigilo legal.	
52.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software deve efetuar o vínculo entre uma unidade de arquivamento e a classe através dos tipos de unidade de arquivamento, podendo ser pelo tipo de processo/dossiê ou pelo tipo de documento.	0
53.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação das unidades de arquivamento somente nas classes autorizadas.	0
54.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe, através dos tipos de unidade de arquivamento.	0
55.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que utilizar o termo completo da classe para identificar uma unidade de arquivamento.	0
56.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de metadados aos tipos de unidades de arquivamento (tipos de processo/dossiê e tipos de documento) e deve restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados. A alteração de metadado só deve ser realizada por correção de erro e registrado na trilha de auditoria.	0
57.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.	0
58.	Classificação e metadados das	O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de processo/dossiê para cada grupo	0





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

	unidades de arquivamento	de usuários. Poderão compor um grupo de usuários: unidades administrativas, comissões, conselhos ou grupos de trabalho estabelecidos pela Contratante.	
59.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um usuário responsável para cada grupo de usuários, que também será o autor dos processos/dossiês e documentos produzidos pelo grupo.	O
60.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir a associação de um modelo de tipo de documento para cada grupo de usuários.	O
61.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma nova unidade de arquivamento herde, da classe em que foi classificada, através do Tipo de Unidades de Arquivamento, alguns metadados predefinidos. Exemplos desta herança são prazos de guarda previstos na tabela de temporalidade e destinação e restrição de acesso.	O
62.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que relacionar os metadados herdados de forma que uma alteração no metadado de uma classe seja automaticamente incorporada à unidade de arquivamento que herdou esse metadado.	O
63.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que permitir que uma unidade de arquivamento e seus respectivos volumes e/ou documentos sejam reclassificados por um usuário autorizado e que todos os documentos já inseridos permaneçam nas unidades de arquivamento e nos volumes que estão sendo transferidos, mantendo a relação entre documentos, volumes e unidades de arquivamento.	O
64.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software mantenha o registro de suas posições anteriores à reclassificação, de forma a manter um histórico, através da trilha de auditoria.	AD
65.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	Quando uma unidade de arquivamento ou documento é reclassificado, é altamente desejável que o Software permita que o administrador introduza as razões para a reclassificação.	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

66.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que os usuários criem referências cruzadas para unidades de arquivamento afins.	AD
67.	Classificação e metadados das unidades de arquivamento	O Software tem que associar, automaticamente, ao processo/dossiê o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.	O
68.	Captura	A captura tem que garantir a execução das seguintes funções: <ul style="list-style-type: none">• registrar e gerenciar todos os documentos não digitais;• registrar e gerenciar todos os documentos digitais, independentemente do contexto tecnológico;• classificar todos os documentos de acordo com o plano ou código de classificação;• controlar e validar a introdução de metadados.	O
69.	Captura	O Software tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: <ul style="list-style-type: none">• captura de documentos produzidos dentro do Software;• captura de documento digital produzido fora do Software;	O
70.	Captura	É altamente desejável que administradores autorizados, possam configurar o software para só permitir a captura de documentos digitais produzidos fora do software, no formato PDF/A pesquisável.	AD
71.	Captura	O Software tem que aceitar o conteúdo do documento, bem como as informações que definem sua aparência, mantendo as associações entre os vários componentes digitais do documento.	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

72.	Captura	<p>O Software tem que permitir a inserção de todos os metadados, obrigatórios e opcionais, definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento.</p> <p>Os metadados obrigatórios são:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome do arquivo digital;• id do documento (identificador do documento atribuído pelo Software);• data de produção;• data e hora de transmissão e recebimento;• data e hora da captura;• título;• classe (classificação de acordo com o plano/código de classificação);• prazos de guarda (idade corrente e idade intermediária);• autor (pessoa física ou jurídica);• redator (se diferente do autor);• originador;• destinatário;• indicação de anotação;• indicação de anexos;• indicação de versão;• níveis de acesso;• registro das migrações e data em que ocorreram. <p>Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, e podem criados por usuários autorizados.</p>	O
73.	Captura	<p>O Software tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada processo/dossiê e documento capturado, que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final no Software.</p>	O
74.	Captura	<p>O Software tem que ser capaz de atribuir mais de um autor a cada processo/dossiê e documento capturado.</p>	O
75.	Captura	<p>O Software tem que ser capaz de permitir que determinados tipos de processos/dossiês, sejam autuados automaticamente, caso não haja pendência de assinatura eletrônica ou digital do autor.</p>	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

76.	Captura	É altamente desejável que o Software permita ao autor, nos casos de atuação automática, definir o momento da autuação do processo/dossiê.	AD
77.	Captura	O formato do número identificador atribuído pelo Software ao Documento deve ser definido no momento da configuração do Software. O identificador pode ser numérico ou alfanumérico.	O
78.	Captura	No Software, o número identificador atribuído pelo sistema ao processo/dossiê tem que: <ul style="list-style-type: none">• ser gerado automaticamente, sendo vedada sua introdução manual e alteração posterior; ou• ser atribuído pelo usuário e validado pelo Software antes de ser aceito.	O
79.	Captura	O Software tem que prever a adoção da numeração única de processos e/ou documentos oficiais de acordo com a legislação específica a fim de garantir a integridade do número atribuído ao processo no momento de sua autuação.	O
80.	Captura	É altamente desejável que o software utilize tesouro ou vocabulário controlado para apoiar a atribuição do metadado assunto/descritor.	AD
81.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos somente por usuários autorizados.	O
82.	Captura	O Software tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam alterados somente por administradores e usuários autorizados e devidamente registrados em trilhas de auditoria.	O
83.	Captura	É altamente desejável que o Software seja capaz de inserir, automaticamente, os metadados previstos no Software para o maior número possível de documentos, pois isso diminui as tarefas do usuário do Software e garante maior rigor na inserção dos metadados. Por exemplo, no caso de documentos com forma padronizada (formulários, modelos de requerimento, de memorando etc.), alguns metadados podem ser inseridos automaticamente, tais como número identificador, título, classificação,	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		prazo de guarda.	
84.	Captura	<p>O Software tem que garantir a visualização do registro de entrada do documento no sistema com todos os metadados inseridos automaticamente e os demais a serem atribuídos pelo usuário.</p> <p>Por exemplo, o Software pode atribuir, automaticamente, o número identificador, a data de captura, o título, o originador, e requerer que o usuário preencha os demais metadados.</p>	O
85.	Captura	<p>O Software tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.</p> <p>Por exemplo, data e hora de alteração e mudança de suporte.</p>	O
86.	Captura	<p>Sempre que um documento tiver mais de uma versão, o Software tem que permitir que os usuários selecionem pelo menos uma das seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none">• registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; ou• registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico; ou• registrar cada uma das versões do documento, separadamente, como um documento arquivístico.	O
87.	Captura	<p>É altamente desejável que o Software preste assistência aos usuários no que diz respeito à classificação dos documentos, por meio de algumas ou de todas as ações a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• tornar acessível ao usuário somente o subconjunto do plano de classificação que diz respeito à sua atividade;/• indicar as últimas classificações feitas pelo usuário;• indicar dossiês que contenham documentos de arquivo relacionados;• indicar classificações possíveis a partir dos	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		metadados já inseridos, como, por exemplo, o título; <ul style="list-style-type: none">• indicar classificações possíveis a partir do conteúdo do documento.	
88.	Captura	É altamente desejável que o Software permita a administradores autorizados, configurar o tamanho máximo dos arquivos que serão capturados pelo software.	AD
89.	Captura	No caso de documentos constituídos por mais de um componente digital, é altamente desejável que o Software efetue as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none">• tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os componentes digitais;• preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os componentes digitais;• garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores;• gerenciar a destinação de todos os componentes digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.	AD
90.	Captura em lote	É altamente desejável que o Software proporcione a captura em lote de documentos gerados por outros sistemas. Esse procedimento tem que: <ul style="list-style-type: none">• permitir a importação de transações predefinidas de arquivos em lote;• registrar automaticamente cada um dos documentos importados contidos no lote;• permitir e controlar a edição do registro dos documentos importados;• validar a integridade dos metadados. Exemplos de lotes de documento: mensagens de correio eletrônico, correspondência digitalizada por meio de escâner, documentos provenientes de um departamento, grupo ou indivíduo, transações de	AD





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		aplicações de um computador ou, ainda, documentos oriundos de um sistema de gestão de documentos ou sistema de negócio.	
91.	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que ser capaz de capturar também os documentos não digitais e/ou híbridos.	O
92.	Captura de documentos não digitais ou híbridos	O Software tem que acrescentar aos metadados dos documentos não digitais informações sobre sua localização. Essa informação só será acessada por usuários autorizados.	O
93.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que possuir a capacidade de capturar documentos com diferentes formatos de arquivo e estruturas.	O
94.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de incluir novos formatos de arquivos à medida que forem sendo adotados pela Contratante.	O
95.	Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados	O Software tem que ser capaz de registrar em metadados as informações relativas à dependência de software, quando capturar documentos em formatos diferentes dos previstos pelo programa de gestão de documentos do órgão ou entidade.	O
96.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de reconhecer três domínios para o controle dos procedimentos de trâmite de processos/dossiês: espaço individual, espaço do grupo e espaço do responsável pelo grupo.	O
97.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que ser capaz de operacionalizar as regras estabelecidas pelo Software nos três espaços, ao efetuar o trâmite de processos/dossiês.	O
98.	Estrutura dos procedimentos de gestão	O Software tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		do processo documental, tais como: corrigir erros de usuário (p. ex., declarar documentos de arquivo no processo/dossiê errado) ou para cumprir requisitos jurídicos no âmbito da legislação sobre proteção de dados.	
99.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem que fornecer recursos integrados à tabela de temporalidade e destinação de documentos para implementar as ações de destinação.</p> <p>O Software tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:</p>	O
100.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, o Software tem que acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual pertence, nos casos de contagem de prazos automáticos.	O
101.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Para cada processo/dossiê, que não possua contagem de prazo automática, o Software tem que permitir a usuários autorizados, informar manualmente os prazos de guarda.	O
102.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que prover consulta para informar ao usuário autorizado sobre os documentos ou processos/dossiês que já cumpriram ou estão para cumprir o prazo de guarda previsto.	O
103.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	<p>O Software tem de prover funcionalidades para gerenciar o processo de destinação, que tem de ser iniciado por usuário autorizado e cumprir os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificar, através de consulta, os documentos ou processos/dossiês que atingiram os prazos de guarda previstos;• informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou processos/dossiês que foram identificados no passo anterior, através de um memorando eletrônico;• possibilitar a alteração do prazo ou destinação	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		previstos para aqueles documentos ou processos/dossiês, caso necessário; <ul style="list-style-type: none">• proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.	
104.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.	O
105.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	O Software tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.	O
106.	Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos	Quando um administrador transfere documentos ou processos/dossiês de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação, o Software tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe.	O
107.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar documentos e processos/dossiês digitais e seus metadados para outro sistema dentro ou fora do órgão ou entidade.	O
108.	Exportação de documentos	Quando o Software exportar os documentos e processos/dossiês de uma classe para executar uma ação de transferência ou recolhimento, tem que ser capaz de exportar todos os documentos e processos/dossiês da classe incluídos na ação de destinação, com seus respectivos volumes, documentos e metadados associados.	O
109.	Exportação de documentos	O Software tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.	O
110.	Exportação de documentos	O Software tem que produzir um relatório detalhado sobre qualquer falha que ocorra durante uma exportação. O relatório tem que identificar os documentos e processos/dossiês que originaram erros de processamento ou cuja exportação não tenha sido bem-sucedida.	O
111.	Exportação de documentos	O Software tem que conservar todos os documentos e processos/dossiês digitais que foram exportados, pelo menos até que tenham sido importados no sistema destinatário com êxito.	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

112.	Exportação de documentos	<p>O Software tem que manter metadados relativos a documentos e processos/dossiês que foram exportados.</p> <p>O Administrador deve indicar o subconjunto de metadados que deverá ser mantido.</p>	O
113.	Exportação de documentos	<p>O Software tem que gerar listagem para descrever documentos e processos/dossiês digitais que estão sendo exportados.</p> <p>Este requisito se aplica principalmente nos casos em que é feita exportação para transferência ou recolhimento a uma instituição arquivística pública. Nesse caso, a listagem deverá ser produzida na forma documental estabelecida pela instituição arquivística recebedora.</p>	O
114.	Exportação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software possibilite a inclusão de metadados necessários à gestão do arquivo permanente nos documentos e processos/dossiês que serão exportados para recolhimento.</p>	AD
115.	Exportação de documentos	<p>É altamente desejável que o Software permita que documentos sejam exportados mais de uma vez.</p>	AD
116.	Eliminação	<p>O Software tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos/dossiês somente a usuários autorizados.</p>	O
117.	Eliminação	<p>O Software tem que pedir confirmação da eliminação a um usuário autorizado antes que qualquer ação seja tomada com relação ao documento e processo/dossiê e cancelar o processo de eliminação se a confirmação não for dada.</p>	O
118.	Eliminação	<p>O Software tem que impedir sempre a eliminação de uma unidade de arquivamento digital ou de qualquer parte de seu conteúdo, a não ser quando estiver de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos.</p> <p>A eliminação será devidamente registrada em trilha de auditoria.</p>	O
119.	Eliminação	<p>O Software tem que avisar o usuário autorizado quando um documento ou processo/dossiê que estiver sendo eliminado se encontrar relacionado a outro; os sistemas também têm de suspender o</p>	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		<p>processo até que seja tomada uma das medidas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• confirmação pelo usuário autorizado para prosseguir ou cancelar o processo;• produção de um relatório especificando os documentos ou processos/dossiês envolvidos e todas as ligações com outros documentos ou processos/dossiês.	
120.	Eliminação	<p>Quando um documento tem várias referências armazenada, o Software tem que garantir que todas essas referências sejam verificadas antes de eliminar o arquivo digital.</p> <p>Esse requisito deve ser considerado quando o Software relacionar um documento digital a mais de um dossiê ou processo, sem a duplicação física do arquivo digital.</p> <p>Por exemplo, uma lista de alunos aprovados em um concurso de doutorado de determinada universidade estará associada ao dossiê "Concurso doutorado 2005" e aos dossiês de cada aluno aprovado.</p> <p>Quando um documento digital estiver associado a mais de um dossiê, o Software deve criar um registro para cada referência desse documento. Cada registro estará vinculado ao mesmo arquivo digital.</p>	O
121.	Eliminação	<p>O Software tem que produzir um relatório detalhando qualquer falha que ocorra durante uma eliminação. O relatório tem que identificar os documentos cuja eliminação não tenha sido bem-sucedida.</p>	O
122.	Eliminação	<p>O Software tem que gerar relatório com os documentos e processos/dossiês que serão eliminados.</p> <p>Essa listagem deve seguir o formato da Listagem de eliminação conforme o estabelecido na norma vigente.</p>	O
123.	Eliminação	<p>O Software tem que manter metadados relativos a documentos e processos/dossiês eliminados.</p>	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		O Administrador deve indicar o subconjunto de metadados que deverá ser mantido.	
124.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos não digitais, digitais ou híbridos.	O
125.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que acompanhar os prazos de guarda dos documentos não digitais e deve dar início aos procedimentos de eliminação ou transferência desses documentos, tomando em consideração suas especificidades.	O
126.	Avaliação e destinação de documentos arquivísticos não digitais e híbridos	O Software tem que alertar o administrador sobre a existência e a localização de uma parte não digital associada a um documento híbrido que esteja destinado a ser exportado, transferido ou eliminado.	O
127.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.	O
128.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que disponibilizar interface de pesquisa, localização e apresentação em ambiente web.	O
129.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software preveja a navegação gráfica no plano de classificação, a navegação direta de uma classe para os documentos arquivísticos produzidos nesta classe e a seleção, recuperação e apresentação direta dos documentos arquivísticos e de seus conteúdos por meio desse mecanismo.	AD
130.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, seja individualmente ou reunidos	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		em grupo.	
131.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos/dossiês, sejam eles digitais, híbridos ou não digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.	O
132.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software em que permitir que todos os metadados de gestão de um documento ou processo/dossiê possam ser pesquisados.	O
133.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o conteúdo dos documentos possa ser pesquisado.	AD
134.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de um número identificador.	O
135.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que um documento ou processo/dossiê possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">• identificador;• título;• assunto;• datas;• interessado;• autor/redator /originador;• classificação de acordo com plano ou código de classificação.	O
136.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software forneça uma interface que possibilite a pesquisa combinada de metadados e de conteúdo do documento por meio dos operadores booleanos "e", "ou" e "não".	AD
137.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca.	AD
138.	Pesquisa, localização, visualização e	O Software tem que permitir a consulta de processos/dossiês com prazo da atividade "vencido" ou "a vencer".	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

	impressão		
139.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita o uso de períodos típicos de pedidos de pesquisa nos campos de data, como, por exemplo, "semana anterior", "mês corrente".	AD
140.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que o usuário marque um processo/dossiê, resultado de uma consulta, como "favoritos", para pesquisas futuras.	AD
141.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software utilize tesouros ou vocabulário controlado, e seja capaz de realizar pesquisa dos documentos e processos/dossiês por meio da navegação nesses instrumentos.	AD
142.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita a pesquisa de termos já em desuso, fazendo relação com os termos atualizados, com o apoio de um tesouro ou vocabulário controlado, caso existam.	AD
143.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento completa e exibir a lista de todos os documentos que a compõem, como uma unidade e num único processo de recuperação.	O
144.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software deve ser capaz de mostrar o conteúdo de um processo/dossiê no formato de uma estrutura de árvore, permitindo que o usuário selecione o documento que será visualizado.	O
145.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que limitar o acesso a qualquer informação (metadado ou conteúdo de um documento arquivístico) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem.	O
146.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que apresentar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e processos/dossiês digitais, não digitais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.	O
147.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	Após apresentar o resultado da pesquisa, o Software tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none">• visualizar os documentos e processos/dossiês resultantes da pesquisa;	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		<ul style="list-style-type: none">• redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.	
148.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita que os documentos e processos/dossiês apresentados em uma lista de resultados sejam selecionados e, em seguida, abertos por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla.	AD
149.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de processos/dossiês, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, possa visualizar apenas a relação dos documentos que estejam entranhados ao processo/dossiê selecionado.	AD
150.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	No resultado da consulta de documentos, é altamente desejável que o Software permita que o usuário, por meio de um clique ou toque de tela ou acionamento de tecla, visualize apenas a relação dos processos/dossiês que o documento selecionado esteja entranhado.	AD
151.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>É altamente desejável que o Software permita a visualização do trâmite de um processo/dossiê, nos seguintes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">• no formato de "lista", contendo a atividade, ação, data e quem realizou a operação;• no formato de "linha do tempo", contendo a atividade, data e quem realizou a operação e o tempo gasto para a realização do trâmite; <p>Nos dois formatos é altamente desejável visualizar o despacho proferido pelo usuário que efetuou o trâmite.</p>	AD
152.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os documentos arquivísticos digitais definidos pelo programa de gestão de documentos, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none">• preserve as características de exibição visual e de formato apresentados pela aplicação geradora;• exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade. <p>No caso de necessidade de captura de documentos</p>	O





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

		em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.	
153.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de exibir em tela todos os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos.</p> <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	0
154.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	<p>O Software tem que ser capaz de imprimir os documentos definidos pelo programa de gestão de documentos, preservando o formato produzido pelas aplicações geradoras.</p> <p>No caso de necessidade de captura de documentos em formatos de arquivo não previstos no programa de gestão de documentos, o Software tem que permitir o download do documento para que possa ser visualizado em outro ambiente.</p>	0
155.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de exibir em tela e imprimir todos os metadados associados aos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	0
156.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de permitir que o usuário informe a quantidade de registros pré-definidos que serão mostrados no resultado das consultas de processos/dossiês e documentos por tela.	0
157.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos e processos/dossiês resultantes de uma pesquisa.	0
158.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir a impressão dos trâmites que compõem um processo/dossiê selecionado em uma consulta.	0
159.	Pesquisa, localização, visualização e	O Software tem que permitir a impressão de etiqueta para identificação de processos/dossiês que estejam no suporte não digital.	0





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

	impressão		
160.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir que todos os documentos de um processo/dossiês sejam impressos em uma ou mais operações.	O
161.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de exportar o resultado das consultas de processos/dossiês e documentos para, no mínimo, os seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none">• formato .XLS;• formato .CSV;• formato .RTF.	AD
162.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos/dossiês, simultaneamente, para diversos usuários.	O
163.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software permita ao administrador determinar que todas as cópias em papel de documentos e processos/dossiês sejam impressas junto com metadados pré-selecionados.	AD
164.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	É altamente desejável que o Software seja capaz de permitir que um usuário envie o link para acesso de um processo/dossiê por e-mail.	AD
165.	Pesquisa, localização, visualização e impressão	O Software tem que permitir automatização da produção automática de documentos, para os tipos de processo e tipos de documento, mesclando o modelo com os metadados.	O

* Abreviações:

a) ID: contém o código referente ao requisito; b) Categoria: contém a categoria do Requisito; c) Descrição: contém a descrição do requisito que deve ser atendido pelo software; d) Classificação: o requisito será classificado em: (O) "Obrigatório" e (AD) "Altamente Desejável".

10.7.1 Será considerada aprovada a licitante provisoriamente vencedora que demonstrar atendimento no mínimo, **75% (Setenta e cinco por cento)** dos requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos, devendo-se observar os requisitos de classificação Obrigatórios e Altamente Desejável.

10.7.2 Durante a Prova de Conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

Prova de Conceito, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

10.7.3 Se, durante o período de demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação constatar a impossibilidade de a LICITANTE atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

10.7.4 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

10.7.5 Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para elaboração e entrega ao pregoeiro do Relatório de julgamento da prova de conceito.

10.7.6 Aprovada a Licitante provisoriamente vencedora, com consequente emissão do Relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

10.7.7 Desclassificada a Licitante provisoriamente vencedora, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, proposta de preços e para participação da Prova de Conceito.

10.8 Da Equipe Técnica de Avaliação

10.8.1 A equipe responsável pela avaliação técnica será composta por membros indicados pela Câmara Municipal de Santa Isabel, sendo:

- a) Dois representantes da Secretaria Administrativa;
- b) Dois representantes Técnicos em Informática (que serão da empresa terceirizada já contratada que cuida da TI da Câmara).

10.8.2 Caberá à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito);
- c) Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

10.8.2 Poderão acompanhar os trabalhos de Avaliação o Pregoeiro, Equipe de Apoio, ou outro servidor indicado pela Câmara.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, deverá ser manifesta na plataforma, no momento em que o pregoeiro abrir para manifestações e observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

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

11.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer realizada após a habilitação não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.6 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

11.7 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.9 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.

11.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11 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.

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

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

11.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Plataforma Licita Mais Brasil.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- 12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5 fraudar a licitação
- 12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1 advertência;
 - 12.2.2 multa;
 - 12.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

13.3.1 O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá se cadastrar na Plataforma Licita Mais Brasil de forma gratuita, através da opção do Cadastro Simples.

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

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

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

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

14.1 A título de garantia do cumprimento dos serviços contratados, a licitante vencedora, apresentará, em favor da Câmara Municipal de Santa Isabel, o valor





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/2021.

14.1.1 O percentual acima poderá ser considerado, para complementação, a garantia já apresentada junto com a proposta inicial, conforme item 4.1.2.2.a e poderá ser nas modalidades que trata o artigo 96 da Lei 14.133/2021.

14.1.2 Caso haja utilização do valor da garantia, total ou parcial, em virtude de honrar obrigações geradas por força do contratado firmado entre as partes, a CONTRATADA procederá obrigatoriamente com a reposição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, da data do recebimento da notificação.

14.1.3 Sempre que houver acréscimo ao valor do contrato, sendo pelo reajuste anual ou qualquer outra natureza, a CONTRATADA se obriga a complementação da garantia no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data que firmou o reajuste contratual.

14.1.4 Em caso prorrogação haverá necessidade de constituição de nova garantia, devendo a mesma ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo Aditivo.

14.1.5 Findo o contrato, por término de vigência ou qualquer outro motivo, a garantia ou seu saldo, será restituída à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o término do contrato, mediante certificação, por seu gestor/fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

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

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

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Licita Mais Brasil e no endereço eletrônico do órgão <https://camarasantaisabel.sp.gov.br/>.

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

15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

15.11.3 ANEXO III – Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte

15.11.4 ANEXO IV – Declaração de cumprimento de exigências legais-unificada

15.11.5 ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação

15.11.6 ANEXO VI – Declaração de documentos à disposição do TCE – SP

15.11.7 ANEXO VII – Atestado de visita técnica

15.11.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de não comparecimento de visita técnica

15.11.9 ANEXO IX – Minuta do Termo Contratual

Santa Isabel, 24 de Setembro de 2024.

NEURISVAN LUCIO DE AZEVEDO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os documentos dos acervos arquivísticos enfrentam inúmeros desafios de preservação, pois os documentos se deterioram em quantidades cada vez maiores, registros baseados em papel estão em perigo devido a seu conteúdo ácido. A digitalização destes acervos proporciona maior facilidade de acesso às coleções muito requisitadas e impede o avanço da deterioração causado pela manipulação dos originais, podendo substituir os documentos originais - com valor legal - que podem ser descartados após a digitalização, permitindo melhor utilização dos espaços de armazenamento, desde que obedecida as especificações da nova legislação vigente. A gestão de documentos garante uma eficiente recuperação da informação, a racionalização da produção de documentos, a uniformização de procedimentos e otimização dos processos

Assim, com a contratação de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, através de software livre de código aberto, pretende-se obter os seguintes benefícios para Câmara Municipal de Santa Isabel-SP: garantir o rastreamento dos documentos arquivísticos produzidos e recebidos ao longo do tempo; assegurar que a Câmara Municipal esteja em conformidade com a Legislação Arquivística; garantir a preservação e a admissibilidade jurídica dos documentos arquivísticos produzidos e recebidos ao longo do tempo; prover meios para a racionalização dos processos de trabalho pela implantação de mecanismos que viabilizem o uso de processos eletrônicos; dotar a Câmara Municipal de Santa Isabel de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, alinhada às tecnologias modernas de GED, Enterprise Content Management (ECM) e à Arquivística; padronizar e centralizar o controle, a confiabilidade, a preservação e o acesso a documentos arquivísticos digitais; reduzir a massa documental produzida; e reduzir o consumo de papel e outros materiais consumíveis.

Por fim, justifica-se a presente contratação quanto a necessidade de se preservar o acervo de documentos gerados pela Câmara, anteriores e presente contratação e os posteriores, a fim de garantir a integridade do histórico dos documentos públicos e sua guarda, bem como o acesso rápido aos documentos. A modernização da gestão arquivística da Câmara Municipal de Santa Isabel, é de suma importância, também para garantir que os documentos sejam mantidos em formato eletrônico, facilitando sua gestão e ampla consulta. Outro ponto são os documentos que constituem como prova para se estabelecer um fato ou um direito em favor de autoridades,





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

funcionários bem como todos os munícipes, e, portanto, devem ser conservados e organizados para facilitar a pesquisa e localização.

3. DO TERMO

3.1 Este Termo de Referência foi elaborado diante das diretrizes técnicas, requisitos e orientações do CONARQ – CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – MODELO e-ARQ. Deverão ser observadas, no mínimo, a relação abaixo e suas atualizações para a prestação do serviço: -

Lei n.º 12.682/2012, de 09/07/2012 – Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos). ,

– Lei n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019 - Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado.

– Decreto 10.278, de 18 de março de 2020 - Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

- Lei n.º 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

- Decreto n.º 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei n.º 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

- Decreto nº 7.845, de 14/11/2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

- Resolução do CONARQ n.º 6, de 15/05/1997 - Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.

- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

- Lei 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

E, Conforme também se verifica no ETP – Estudo Técnico Preliminar constante como Apêndice deste Termo.

4. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Un.	01
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Mês	12





4.1 FASE 1 - Da Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.

4.1.1 Da Instalação: a Contratada deverá executar a instalação em até 30(trinta) dias a contar da AF – Autorização de Fornecimento o Software junto ao Servidor, bem como a implantação nos computadores dos 10 servidores, indicados pela contratada que irão operacionalizar o sistema, bem como seu cadastro;

4.1.1.2 A quantidade de servidores poderá ser ampliada conforme necessidade da Contratante.

4.1.2 Da Detecção e Correção de Dados Incompletos, Corrompidos ou Duplicados, Parametrização, Customização: a contratada deverá em até 60(sessenta) dias adequar todos os arquivos digitais da contratante, conforme cada caso;

4.1.3 Do Treinamento: a Contratada em até 10(dias) fará o treinamento dos servidores que irão operacionalizar o sistema;

4.1.4 Os prazos acima informado poderão correr concomitantes.

4.1.5 A licença se dará após o prazo de instalação disponibilizada pelo período de 12 meses.

4.2 FASE 2 - Licença do Sistema SIGAD, através de Locação de licença de uso,

intermediária, bem **Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.**

4.2.1 Após a finalização da primeira fase, devidamente atestado pelo gestor do contrato, inicia-se o período de locação da licença de uso do SIGAD, da hospedagem e suporte.

4.2.2 O licenciamento do Sistema SIGAD, contemplará os seguintes serviços:

- a) Licença de uso do Sistema SIGAD;
- b) Suporte do Sistema SIGAD;
- c) Hospedagem e Backup da base de dados e do Sistema SIGAD.

4.2.3 A Licença de uso do SIGAD, consiste em:

- a) O Sistema SIGAD deve permitir que a Contratante faça a gestão do seu acervo documental, controlando o prazo de guarda de documentos nas fases corrente e como a destinação final, e seja aderente ao Requisitos Técnicos, deste Termo de Referência.
- b) O licenciamento do Sistema SIGAD será baseado nos termos da Lei Nº 9.609/1998, e será contratado na modalidade de locação na modalidade "SaaS" – Software as a Service (Software como um Serviço), tendo validade durante a vigência do Contrato.



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- c) O Sistema SIGAD deverá ser licenciado para um número ilimitado de usuários da Câmara Municipal de Santa Isabel.
- d) Todas as licenças do Sistema SIGAD possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

4.2.4 Da Hospedagem e Backup da Base de Dados do Sistema SIGAD

4.2.4.1 As licenças do Sistema SIGAD deverão ser instaladas e configuradas no servidor indicado pela Câmara Municipal, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de responsabilidade da Contratante sua publicação externa, geração dos links e disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup do software e da base de dados produzida.

4.2.5 Consultoria Para Migração de Dados

4.2.5.1 A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Contratante para a base de dados do Sistema SIGAD, e deverá ocorrer após a disponibilização das licenças do software.

4.2.5.2 A Consultoria Técnica para migração da base de dados compreenderá 03 (três) etapas distintas:

- a) Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;
- b) Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Sistema SIGAD;
- c) Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Sistema SIGAD.

4.2.6 O Suporte Do Sistema SIGAD deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

4.2.6.1 Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

4.2.6.2 Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso.

4.2.6.3 O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte:





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- a) Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente;
- c) Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

4.2.6.4 A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

4.2.6.5 O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

- a) Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Sistema SIGAD:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas
--

- b) Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Sistema SIGAD:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas

- c) Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Sistema SIGAD, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Sistema SIGAD:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.

4.2.6.6 Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da autorização de fornecimento efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva colocação do Sistema SIGAD em seu pleno estado de funcionamento.

4.2.6.7 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da autorização de fornecimento na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

4.2.6.8 Concluída a AF, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

5. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

5.1 A contratação dos serviços será sob demanda, por meio do documento de Autorização de fornecimento - AF, emitido pela Câmara Municipal de Santa Isabel para a Contratada, não havendo compromisso por parte da Contratante de uma quantidade mínima mensal de AFs ou de Horas Técnicas a serem executadas.

5.2 Serão consideradas como AFs as solicitações devidamente registradas em meios alternativos, como e-mail, mensagens utilizando celular para o aparelho do plantão da Contratada ou qualquer outro meio que evidencie a intenção de uma solicitação de serviços por parte dos integrantes da Câmara Municipal de Santa Isabel envolvidos na execução contratual. Nesses casos específicos, as solicitações deverão ser posteriormente convertidas em AF e adicionadas a documentação do processo. A data e horário que serão consideradas para fins de AF serão as registradas no meio alternativo.

5.3 As AFs serão para dar início a primeira fase do presente termo de referência e para suporte técnico durante a duração da segunda fase, conforme necessidade da Contratante;

5.4 As Afs deverão constar:

- a) Data e hora de abertura da AF;
- b) A identificação dos serviços a serem executados;
- c) Determinação do local de execução (Câmara Municipal de Santa Isabel ou na Contratada);
- d) O responsável da Câmara Municipal de Santa Isabel que irá acompanhar a execução da AF;
- e) Condições para acompanhamento, mensuração, aceite e recebimento definitivo dos serviços desenvolvidos pela Contratada.

5.5 A Contratada deverá complementar a AF com o Plano de Execução do Projeto que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Cronograma inicial;
- b) Quantificação do número de Horas Técnicas estimadas;
- c) Estimativa de Prazos;
- d) Lista de entregáveis, com a quantificação do número de Horas Técnicas para cada um deles;
- e) Profissionais envolvidos (equipe) na execução da AF;
- f) Outras informações julgadas necessárias.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5.6 A Contratada só poderá iniciar a execução dos serviços após a aprovação do Plano de Execução do Projeto pela Câmara Municipal de Santa Isabel.

6. DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 Do Recebimento Provisório:

6.1.1 A Câmara Municipal de Santa Isabel emitirá um Termo de Recebimento de Serviços Provisório, indicando seu recebimento e que serão submetidos à análise do setor que solicitou o serviço em conjunto com o fiscal e gestor do contrato, dentro do prazo previsto em Contrato e nas AFs.

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

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

6.1.4 Os serviços deverão estar de acordo com as normas pertinentes ao ramo.

6.1.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.6 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 substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.7 A emissão do Termo de Recebimento de Serviços Provisório não autoriza a Contratada a faturar os serviços, sendo necessário para tanto, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2 Do Recebimento Definitivo:

6.2.1 Após a análise do setor que solicitou o serviço em conjunto com o fiscal e gestor do contrato, e em conformidade com os serviços contratados e com as especificações e critérios estabelecidos na AF, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo pela Câmara Municipal de Santa Isabel.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

6.2.2 A emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Câmara Municipal de Santa Isabel autorizará a Contratada a emitir a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

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

7. DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

7.1 Assinado o contrato, a Contratada deverá iniciar os trabalhos a partir do envio da AF – Autorização de Fornecimento pela Contrante, nos termos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS DE EXECUÇÃO
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Conforme Item 4.1 e subitens.
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Após 30 dias da Instalação, pelo período de 12 meses

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços contidos neste Termo de Referência serão executados na Câmara Municipal de Santa Isabel e às suas expensas, localizada na Praça Prefeito Hyeróclio Elói Pessoa de Barros, 33 – Jd Monte Serrat – Santa Isabel – SP.

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZOS DE PAGAMENTO
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Após a execução total dos Serviços e conforme Item 6
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Em parcelas mensais, após 30 dias da Licença e conforme Item 6





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9.2 Respeitados os procedimentos descritos no Item 6 deste Termo, a nota fiscal poderá ser emitida e em até 10 dias após sua emissão o pagamento será feito através de transferência bancária/Pix, podendo ser substituído por cheque nominal, ou outra forma de compensação bancária admitida em lei, em conta de titularidade da CONTRATADA.

9.2.1 A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual.

9.2.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento. Caso a regularização afete o andamento do sistema e dos serviços da Contratada, a mesma DEVERÁ SER SOLUCIONADA IMEDIATAMENTE, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- i) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- k) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- m) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
- n) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- o) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Câmara Municipal de Santa Isabel e CNPJ.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarce a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

12. DO PRAZO DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo facultado, a contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente, e, caso a contratada mantenha suas condições de habilitação requisitadas no Edital.

13. GARANTIA

13.1 A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, incluindo a manutenção corretiva e perfeito funcionamento do software.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 A prestação de serviço deverá ocorrer dentro dos padrões técnicos do trabalho, ficando o prestador de serviço, responsável por toda mão de obra, equipamentos e produtos a serem necessários na execução dos serviços;

14.2 Compete à CONTRATADA a execução de todo processo descrito no item 4.1 e subitens e 4.2 e subitens;

14.3 Compete à CONTRATADA manter sua regularidade fiscal durante todo o período contratual;

14.4 Compete à CONTRATANTE alimentar o Sistema com os documentos gerados posterior à implantação do software.

14.5 Compete a CONTRATADA e CONTRATANTE cumprir todo o avençado neste Termo, no Edital e no Termo Contratual, em caso de descumprimento serão aplicadas as penalidades previstas nos mesmos instrumentos.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15.1 A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Isabel designará um servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato e outro para exercer a gestão, através de Ato da Mesa, o qual ficará fazendo parte integrante do Termo Contratual.





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

Apêndice do Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2- OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel.

3- NECESSIDADE

Considerando a necessidade de se preservar o acervo de documentos gerados pela Câmara, anteriores e presente contratação e os posteriores, a fim de garantir a integridade do histórico dos documentos públicos e sua guarda, bem como o acesso rápido aos documentos.

A modernização da gestão arquivística da Câmara Municipal de Santa Isabel, é de suma importância, também para garantir que os documentos sejam mantidos em formato eletrônico, facilitando sua gestão e ampla consulta.

Outro ponto são os documentos que constituem como prova para se estabelecer um fato ou um direito em favor de autoridades, funcionários bem como todos os munícipes, e, portanto, devem ser conservados e organizados para facilitar a pesquisa e localização.

4- QUANTIDADE ESTIMADA DOS SERVIÇOS

Os serviços descritos no item 5 serão fornecidos de forma única e com direito a uma locação de licença de uso de software, como suporte mensal, pelo período de 12(doze) meses.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

5- INFORMAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Un.	01
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Mês	12

6- VALOR ESTIMADO

De acordo com o §1º do art.18 da Lei 14.133/2021, com base no Plano de Contratações Anual, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços, foi realizada conforme abaixo:

6.1. Fontes Consultadas

Foram realizadas pesquisas de preços de mercado, junto a 03 (três) empresas prestadoras de serviço do mesmo ramo da contratação deste objeto, a fim de identificar nestas contratações do melhor preço, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

As empresas que apresentaram as propostas foram:

1. MUROLLO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA- CNPJ n.º 09.721.939/0001-10

R\$122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais)

2. Amz Tecnologia e Desenvolvimento Governamental Ltda- CNPJ n.º 30.445.042/0001-05

R\$ 145.600,00 (cento e quarenta e cinco mil e seiscentos reais)

3. SCANDOC DIGITALIZACAO E CONSULTORIA LTDA - CNPJ n.º 09.324.458/0001-70

R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)

Foram consultados o Portal Nacional de Compras Públicas, através do sitio <https://licitamaisbrasil.com.br/pesquisa-precos>, no entanto, não foram encontrados itens compatíveis com o objeto no portal, tendo em vista a recente edição da Lei 14.133/2021, bem como a empregabilidade do referido veículo nos órgãos públicos. Com a finalidade de consultar os valores praticados em outros órgãos consultamos os objetos que mais se aproximam com a necessidade desta Casa, sendo:





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- Câmara Municipal de Cruzeiro, o valor dos módulos que se aproximam ao nosso objeto totalizam em R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais);
- Câmara Municipal de Guararema, o valor dos módulos que se aproximam ao nosso objeto totalizam em R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais);
- Prefeitura de Jaguariúna, o valor dos módulos que se aproximam ao nosso objeto totalizam em R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais);

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os preços praticados no mercado o valor médio estimado para a contratação de empresa especializada para o Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel é de R\$ 135.200,00 (cento e trinta e cinco mil e duzentos reais).

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.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de produtos efetivamente fornecidos.

8- FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados por medição de serviços prestados, seguindo a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Parcela única, após o aceite quanto a execução da primeira fase.*
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Em 12 parcelas mensais iguais.*

*8.1 Após o aceite dos serviços em se tratando da fase 1, e após o vencido o mês do fornecimento da licença, a contrata emitirá Nota Fiscal, sendo que o pagamento será realizado em até 10 dias após a emissão da nota fiscal, que poderá ser através de transferência bancária (TED, PIX e outros), para a conta informada pela contratada, desde que de titularidade da mesma, ou através de cheque.

8.1.1 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

9- PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento solução única, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificado, sendo somente o fornecimento de forma parcelada.

10- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há a necessidade de tomada de providências ou adequações para a solução da prestação de serviço a ser efetivada.

11- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro para os devidos fins, que existe viabilidade para referida contratação, tendo em vista que o antigo contrato não estava atendendo as expectativas e necessidades desta Casa, portanto, apesar de estar no PCA 2024 como renovação, optamos por ser nova contratação, dentro dos moldes de nossas necessidades, e ainda, o valor ora apresentado não excede a nenhum programa dentro do Orçamento da Câmara estimado na Lei Orçamentária Anual – LOA – Promulgada em janeiro deste ano através da Lei nº 3.216/2024.

12- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conforme previsto na nova Lei de licitações nº 14.133/2021, e considerando este estudo técnico e os valores previstos, conclui-se que o projeto é de interesse dessa Administração e a modalidade que se ajusta aos preceitos para contratação da empresa é Pregão.

Com base nesse estudo técnico deverá ser elabora um termo de referência, juntamente com edital ajustado para a modalidade escolhida e enviado para parecer comprovação de dotação orçamentária e posteriormente para o setor jurídico para análise e emissão de parecer conclusivo favorável ou não a referida contratação.

Nestes termos, finalizamos o presente estudo técnico.

Santa Isabel, 21 de agosto de 2024.

Maricélia dos Santos
Secretária Administrativa





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Papel Timbrado)

Razão social: _____

CNPJ: _____ Telefone: (____) _____

Endereço: _____

E-mail: _____

1) OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.

2) VALOR GLOBAL total da contratação é de R\$
.....(.....), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Un.	01		
2.	Licença do Sistema SIGAD: Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Mês	12		

2.1) O valor ora ofertado encontra-se dentro do limite estimado para a contratação, expresso na cláusula 2.1 do Edital. Os valores acima do limite serão automaticamente desclassificados.

3) VALIDADE DA PROPOSTA: 60 Dias (sessenta dias) contados da abertura da Sessão Pública.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

4) LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Praça Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel/SP.

5) PRAZO DE EXECUÇÃO:

Da Instalação: a Contratada deverá executar a instalação em até 30(trinta) dias a contar da AF – Autorização de Fornecimento o Software junto ao Servidor, bem como a implantação nos computadores dos 10 servidores, indicados pela contratada que irão operacionalizar o sistema, bem como seu cadastro;

Da Detecção e Correção de Dados Incompletos, Corrompidos ou Duplicados, Parametrização, Customização: a contratada deverá em até 60(sessenta) dias adequar todos os arquivos digitais da contratante, conforme cada caso;

Do Treinamento: a Contratada em até 10(dias) fará o treinamento dos servidores que irão operacionalizar o sistema;

Os prazos acima informado poderão correr concomitantes.

Da Licença: A licença se dará após o prazo de instalação disponibilizada pelo período de 12 meses.

6) PRAZO PARA INÍCIO: mediante autorização de fornecimento.

7) VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

8) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Parcela única, após o aceite quanto a execução da primeira fase.*
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Em 12 parcelas mensais iguais.*

8.2 Respeitados os procedimentos descritos no Item 5, a nota fiscal poderá ser emitida e em até 10 dias após sua emissão o pagamento será feito através de transferência bancária/PIX, podendo ser substituído por cheque nominal, ou outra





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

forma de compensação bancária admitida em lei, em conta de titularidade da CONTRATADA.

8.2.1 Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual.

8.2.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

9) DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: Indicar nome completo, RG, CPF/MF, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente deste certame.

9.1) _____ Contratado:

RG: _____ CPF/MF: _____ Função:

Endereço:

10) DADOS BACÁRIOS:

10.1) Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco _____, Agência nº _____ e conta corrente nº _____, de titularidade obrigatória da contratada, vinculada ao CNPJ da mesma.

DECLARAMOS que os valores ora ofertados contemplam todas as despesas e custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, despesas de locomoção e hospedagem de prepostos da proponente, e quando necessárias, além de quaisquer outros gastos decorrentes da execução da obra ou serviço ou com eles relacionados, bem como lucro.

DECLARAMOS estar de pleno acordo com as normas deste edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial a descrição das obras ora licitadas, bem como sua localização e condições locais para realização das mesmas.

(datar carimbar e assinar / ou assinatura eletrônica)





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel Timbrado)

A empresa _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte), sediada à Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024, ora sendo realizado pela Câmara Municipal de Santa Isabel, que ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ainda, declara que está ciente de que o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e data

Nome e identidade do declarante.



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS- UNIFICADA

(Papel Timbrado)

Processo Administrativo nº 9289/2024

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, com telefone _____, endereço de e-mail _____, por meio de seu representante legal (nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes), inscrito no CPF _____ e portador do RG _____, declara:

- 1- estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 2- estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3- que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 4- que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- 5- cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 6- cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 7- que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

8- que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9- Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

10- Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva*).

11- Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

12- Caso seja vencedora apresentará os documentos elencados no item 8.5 letra "e" alíneas e.1, e.2 ,e.3

Local e data

Nome/assinatura





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO V

Termo de Ciência e Notificação

CONTRATANTE: _____

DETENTORA: _____

TERMO DE CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/EMAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

SANTA ISABEL, XX DE XXXXX DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

Pela detentora:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico





Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

TERMO DE CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO VII

MODELO – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital.

Declaramos que, em cumprimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2024, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF/MF Nº _____, devidamente qualificado como seu responsável técnico e representante legal, realizou visita técnica na data de _____, horário _____.

(Local/Data)

Secretária Administrativa





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO COMPARECIMENTO DE VISITA TÉCNICA

A empresa/pessoa física _____(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº_____, em atendimento às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2024, através do seu representante legal, _____, portador da cédula de identidade Nº_____ e CPF/MF Nº _____, DECLARA que caso seja sagrada vencedora, se responsabiliza pela execução integral do ajuste, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do bem licitado, resguardando a Câmara Municipal de Santa Isabel de possíveis inexecuções contratuais, pela falta da visita técnica, conforme facultado no edital.

(Local/Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Processo Administrativo nº 9289/2024

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO CONTRATUAL ___/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL E A EMPRESA _____, OBJETO:

_____.

Na Sede da Câmara Municipal de Santa Isabel, situada à Praça Prefeito Hyeróclio Eloy Pessoa de Barros, 33, - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel/SP, presentes, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.254.803/0001-03, neste ato representada pelo Sr. Neurisvan Lucio de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, de ora em diante designado CONTRATANTE, e de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ com sede na _____, município de _____/_____, representada pelo Sr _____, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ na forma de seu estatuto/contrato social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na qualidade de adjudicatária da _____ nº 05/2024, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e à qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 14.133/2021, e subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, e pela Resolução desta Casa nº 280/2023, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Desenvolvimento de Sistema Informatizado para Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, para modernizar o acervo de documentos da Câmara Municipal de Santa Isabel, conforme condições técnicas descritas no Termo de Referência do Edital, que deste ficam fazendo parte integrante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 - Execução Direta

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso I e parágrafos, da Lei Federal 14.133/2021.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

3.2 – Local de execução: Sede da contratante, sendo:

3.2.1 Da Instalação: a Contratada deverá executar a instalação em até 30(trinta) dias a contar da AF – Autorização de Fornecimento o Software junto ao Servidor, bem como a implantação nos computadores dos 10 servidores, indicados pela contratada que irão operacionalizar o sistema, bem como seu cadastro;

3.2.2 Da Detecção e Correção de Dados Incompletos, Corrompidos ou Duplicados, Parametrização, Customização: a contratada deverá em até 60(sessenta) dias adequar todos os arquivos digitais da contratante, conforme cada caso;

3.2.3 Do Treinamento: a Contratada em até 10(dias) fará o treinamento dos servidores que irão operacionalizar o sistema;

3.2.4 Os prazos acima informado poderão correr concomitantes.

3.2.5 Da Licença: A licença se dará após o prazo de instalação disponibilizada pelo período de 12 meses

3.3 - A CONTRATANTE designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá atestar os serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), por conta da dotação orçamentária: _____, para atender às despesas inerentes a este contrato.

4.2 – Respeitando os procedimentos descritos na cláusula 3, a nota fiscal poderá ser emitida e o pagamento será realizado em até 10 dias após o aceite da nota fiscal, que poderá ser através de transferência bancária (TED, PIX e outros), para a conta informada pela contratada, desde que de titularidade da mesma, ou através de cheque.

4.2.1 Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal da CONTRATADA, durante todo o período contratual.

4.2.2 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.2.3 – O pagamento será realizado da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE PAGAMENTO
1.	Primeira Fase Implantação: Instalação, Detecção e Correção de Dados Incorretos, Incompletos, Corrompidos ou Duplicados Parametrização, Customização e treinamento para a sua utilização.	Parcela única, após o aceite quanto a execução da primeira fase.*
2.	Segunda Fase Licença do Sistema SIGAD: através de Locação de licença de uso, Suporte e hospedagem do Sistema SIGAD.	Em 12 parcelas mensais iguais.*





4.2.3.1 - **Implantação** em até 10 dias após o aceite, através de transferência bancária/PIX, após a comprovação dos serviços e emissão da nota fiscal.

4.2.3.2 - **Licença e Suporte** em 12(doze) cotas mensais, de igual valor, através de transferência bancária/PIX, após a comprovação dos serviços e emissão da nota fiscal.

4.4 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.5 - Os preços contratados não sofrerão qualquer reajuste, durante a vigência desta avença, salvo se transcorridos mais de 12 (doze) meses de vigência contratual; uma vez transcorrido esse prazo os preços serão reajustados pela variação do IPC-FIPE, observada, no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

4.5.1 - Nos termos do art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, os valores pactuados poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O prazo para início dos serviços é mediante autorização de fornecimento.

5.2 - O prazo de execução:

5.2.1 Da Instalação: a Contratada deverá executar a instalação em até 30(trinta) dias a contar da AF - Autorização de Fornecimento o Software junto ao Servidor, bem como a implantação nos computadores dos 10 servidores, indicados pela contratada que irão operacionalizar o sistema, bem como seu cadastro;

5.2.2 Da Detecção e Correção de Dados Incompletos, Corrompidos ou Duplicados, Parametrização, Customização: a contratada deverá em até 60(sessenta) dias adequar todos os arquivos digitais da contratante, conforme cada caso;

5.2.3 Do Treinamento: a Contratada em até 10(dias) fará o treinamento dos servidores que irão operacionalizar o sistema;

5.2.4 Os prazos acima informado poderão correr concomitantes.

5.2.5 Da Licença: A licença se dará após o prazo de instalação disponibilizada pelo período de 12 meses.

5.3 - O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo facultado, a contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente, e, caso a contratada mantenha suas condições de habilitação requisitadas no Edital.



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o edital e seus anexos.

6.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.4 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente edital e no Termo de Referência.

6.5 – Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste contrato.

6.6 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.7 – A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.8 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.10 – Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do contrato estará a cargo da Secretária, com autoridade para exercer orientação geral, controle, coordenação, fiscalização e aprovação dos itens recebidos.

6.11 - São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no pregão eletrônico e seus anexos a serem publicados.

7.2 - Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021).

7.3 – A CONTRATADA terá inteira responsabilidade pelo (s) produto (s) e serviços que fornecidas, para manutenção de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta;

7.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.6 – Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços fornecidos, pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7 – Comprovar a regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, devendo entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do presente contrato;

7.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

7.10 – Deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, bem como prestar informações sobre qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

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

7.12 – A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

7.13 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.14 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.15 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17 - São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento. Caso a regularização afete o andamento do sistema e dos





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- serviços da Contratada, a mesma DEVERÁ SER SOLUCIONADA IMEDIATAMENTE, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
 - h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
 - i) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
 - j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
 - k) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
 - l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
 - m) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações.
 - n) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
 - o) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Câmara Municipal de Santa Isabel e CNPJ.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E DAS SANÇÕES.

8.1 - A inexecução total ou parcial deste contra ou a recusa no fornecimento de informações relacionadas ao mesmo ensejará sua extinção, nos termos dos artigos 137 a 139, com as sanções previstas no artigo 155 e ss, todos da Lei Federal 14.133/2021

8.2 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

8.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

8.4 - As multas poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos ao adjudicatário do certame, mesmo que referentes a outras avenças.

8.5 - As sanções serão aplicadas em todos os casos de infrações cometidas pela contratada, elencados no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO

9.1 - Na execução da presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente pregão eletrônico; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.702, de 17 de janeiro de 2018 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, efetuar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

10.3 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;
- c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
- d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- e.1) o caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:
- e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;
- e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;
- e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;
- e.1.4) sempre que necessário, orientará a CONTRATANTE durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;
- e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente a CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido da CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente a CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

10.4 - A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.

10.5 - O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse





Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

10.6 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regula mentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

10.7 - Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.8 - O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

10.9 - A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

10.10 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

10.11 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE

11.1 - Na vigência desse CONTRATO e após o seu encerramento, as PARTES manterão sigilo absoluto sobre os dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais de propriedade uma da outra ou desenvolvidos ao longo da vigência deste CONTRATO que, eventualmente, tenha conhecimento em razão deste instrumento, doravante denominadas simplesmente “Informações Confidenciais”.

11.1.1. As PARTES se obrigam a não publicar, divulgar, colocar à disposição ou fará uso sem autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, as Informações Confidenciais, sob pena de incorrer em infração grave e dar justa causa à rescisão deste CONTRATO, respondendo diretamente por eventuais perdas e danos decorrentes da não observância desta Cláusula, respondendo por demais cominações legais.





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA.

12.1 A título de garantia do cumprimento dos serviços contratados, a licitante vencedora, apresentará, em favor da Câmara Municipal de Santa Isabel, o valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, conforme artigo 98 da Lei 14.133/2021.

12.1.1 O percentual acima poderá ser considerado, para complementação, a garantia já apresentada junto com a proposta inicial, conforme item 2.13.1.2 do Edital, e poderá ser nas modalidades que trata o artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.1.2 Caso haja utilização do valor da garantia, total ou parcial, em virtude de honrar obrigações geradas por força do contratado firmado entre as partes, a CONTRATADA procederá obrigatoriamente com a reposição, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, da data do recebimento da notificação.

12.1.3 Sempre que houver acréscimo ao valor do contrato, sendo pelo reajuste anual ou qualquer outra natureza, a CONTRATADA se obriga a complementação da garantia no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data que firmou o reajuste contratual.

12.1.4 Em caso prorrogação haverá necessidade de constituição de nova garantia, devendo a mesma ser entregue a Contratante em até 05 (cinco) dias uteis da assinatura do Termo Aditivo.

12.1.5 Findo o contrato, por término de vigência ou qualquer outro motivo, a garantia ou seu saldo, será restituída à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o término do contrato, mediante certificação, por seu gestor/fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990- Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO



Paraíso da Grande São Paulo

Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

15.1 – 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 e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NOMEAÇÃO

16.1 - A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santa Isabel designará um servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato e outro para exercer a gestão, através de Ato da Mesa, o qual ficará fazendo parte integrante do Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento eletronicamente, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Isabel/SP, _____.

Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel

CONTRATADA

Testemunhas:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 93AE-D5F9-AF52-779C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NEURISVAN LUCIO DE AZEVEDO (CPF 273.XXX.XXX-75) em 24/09/2024 12:02:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmsantaisabel.1doc.com.br/verificacao/93AE-D5F9-AF52-779C>