



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS  
Rua Dr. Salles Oliveira,1028 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-270 - Campinas - SP

EMDEC-PR/EMDEC-DF/EMDEC-DF-DFC/EMDEC-DF-DFC-DFCL

## EDITAL

Campinas, 25 de outubro de 2023.

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023**

Protocolo SEI: **EMDEC.2023.00001471-01**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC.**

Recebimento das Propostas de Preços, da Documentação de Habilitação e Sessão Pública do Pregão:

<b>O início de acolhimento das propostas ocorrerá:</b>	<b>às 09h00 min do dia 21/11/2023.</b>
<b>O limite para envio das propostas comerciais será até:</b>	<b>às 09h00 min do dia 28/11/2023.</b>
<b>A abertura das propostas ocorrerá:</b>	<b>às 09h00 min do dia 28/11/2023.</b>
<b>O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:</b>	<b>às 09h30 min do dia 28/11/2023.</b>

## ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Vigência do Contrato, preço máximo admitido e recursos financeiros
4. Condições e restrições de participação
5. Caderno de Licitações

6. Informações
7. Impugnações ao edital
8. Credenciamento no aplicativo “Licitações-e”
9. Acesso ao sistema do Pregão Eletrônico
10. Proposta de Preços
11. Da análise das propostas e dos lances
12. Prazos e formas para encaminhamento da documentação de habilitação e proposta comercial
13. Dos Recursos
14. Da adjudicação
15. Assinatura do Contrato
16. Das Penalidades
17. Disposições Finais

### **ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

- |            |   |
|------------|---|
| Anexo I    | Termo de Referência;  |
| Anexo II   | Modelo de Proposta;   |
| Anexo III  | Minuta de Contrato;   |
| Anexo IV   | Modelo de Declarações;  |
| Anexo V    | Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor;         |
| Anexo VI   | Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;        |
| Anexo VII  | Modelo Referencial de Atestado de Capacidade Técnica;                     |
| Anexo VIII | Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;                   |
| Anexo IX   | Termo de Ciência e Notificação Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; |
| Anexo X    | Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.                          |

### **EDITAL**

**PREGÃO nº**

**048/2023**

<b>PROTOCOLO SEI:</b>	<b>EMDEC.2023.00001471-01</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>PARCELADO</b>

## **1. PREÂMBULO:**

**1.1. A EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de **menor preço global** objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas – EMDEC**, conforme condições e especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência**.

**1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no modo de disputa aberto, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.**

**1.3. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da EMDEC, denominado Agente de Licitação, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.**

**1.4. Prazo de Início de acolhimento das propostas: 09h00min do dia 21/11/2023; Início da sessão de disputa de preços: 09h30min do dia 28/11/2023.** Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**1.5 A licitação será processada e julgada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Lei Municipal nº 15.963/2020, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas aplicáveis, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC, bem como pelas deste edital e de seus anexos.**

**1.6. AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A EMDEC APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO O DISPOSTO NO ART. 83, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 COM SUAS ALTERAÇÕES.**

## **2. OBJETO:**

**2.1. Este Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas – EMDEC, de acordo com as condições e especificações completas constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.**

**2.2.** No **Anexo I – Termo de Referência** e na minuta do contrato (**Anexo III**) estão fixadas as condições da prestação de serviços.

### **3. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PREÇO MÁXIMO ADMITIDO E RECURSOS FINANCEIROS :**

**3.1.** A vigência do Contrato a ser firmado com a **Proponente Vencedora** será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de 04/12/2023, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme Minuta constante do **Anexo III**, de acordo com a legislação vigente.

**3.2.** A presente licitação é do tipo menor preço global.

**3.3.** O preço máximo admitido para o presente processo é sigiloso.

**3.4.** As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros, reservados conforme rubrica EMDEC; conta contábil 4212, conta financeira 2212, centro de custo 563003 e fonte de recurso - trânsito.

### **4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

#### **4.1. DAS CONDIÇÕES:**

**4.1.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas que:

- a) Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
- b) Estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, Banco do Brasil S/A**

#### **4.2. DAS RESTRIÇÕES:**

**4.2.1.** Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;
- b) Com a falência decretada;
- c) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- d) Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;**
- e) Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;
- f) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

**4.2.2.** Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 17.437 de 18/11/2011 é vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

**4.3.** A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nas Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Lei Municipal nº 15.963/2020, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

## **5. CADERNO DE LICITAÇÃO:**

**5.1.** O Processo Administrativo de Licitações e Contratos – PALC e o Caderno de Licitação composto de Edital e Anexos poderão ser consultado na EMDEC, no endereço constante do preâmbulo das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, mediante prévio agendamento pelo e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br) até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame. O Edital e Anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “PDF” (Edital e Anexos I a X), através de download do site da EMDEC, no endereço [www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br) (clicando no link “Licitações” e em seguida “Agenda de Licitações”) ou solicitado através do e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br); telefones: (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585.

**5.1.1.** Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no site do Banco do Brasil S.A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e no site da EMDEC ([www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br)), na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

## **6. INFORMAÇÕES:**

**6.1.** As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Agente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou enviada através do e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br) devendo ser digitalizada com assinatura do representante legal, em até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

**6.1.1.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585 – Divisão de Compras.

## **7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:**

**7.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à EMDEC, quem não o fizer em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do Art. 87, §1º da Lei Federal nº 13.303/2016.

**7.1.1.** As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida à autoridade que tiver assinado o edital e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou encaminhadas para o e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br), em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.

**7.1.1.1.** A petição fundamentada deverá ser firmada pelo representante legal que comprove poderes para tal, podendo ser entregue, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, ou enviada através do e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br), podendo ser realizada assinatura do representante legal por meio eletrônico

**7.1.2.** A impugnação deverá ser decidida no prazo de 03 (três) dias úteis e antes da abertura do certame.

**7.1.3.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

## **8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”:**

**8.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

**8.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

**8.3.** Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a Proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4.** Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A. sediada no país, para que façam sua adesão ao aplicativo “Licitações”.

**8.5.** Para a Proponente correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

**8.5.1.** Firmar o “Termo de Adesão ao Regulamento”;

**8.5.2.** Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**8.6.** Para a Proponente não correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

**8.6.1.** Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

**8.6.2.** Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

**8.6.3.** Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**8.7.** O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**8.8.** O “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação de Representante” podem ser obtidos na página do aplicativo “Licitações” na Internet, opção “Solicitação de Credenciamento” no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

**8.9.** Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito através da Internet. Ao preencher o formulário, a Proponente estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

**8.10.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de estar sob a penalidade referente ao artigo 83, inciso III da Lei n. 13.303/16 e/ou artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**8.11.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**8.12.** O uso da senha de acesso pela Proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMDEC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.13.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Proponente ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**8.14.** Em caso de dúvidas relativas ao sistema “licitacoes-e”, o interessado deverá entrar em contato com o BANCO DO BRASIL, através dos telefones 4004-0001 para os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e 0800-7290001 para as demais localidades.

## **9. ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**9.1.** A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da Proponente e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**9.1.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

**9.2.** O encaminhamento de proposta implica o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**9.3.** A Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

## **10. PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** O licitante deverá preencher, em campo apropriado do SISTEMA ELETRÔNICO, as seguintes informações:

**10.1.1.** No campo “Valor Total Global R\$”, informar o preço total global para o qual está enviando a proposta. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

**10.1.1.1.** O preço proposto inclui todos os custos e despesas direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributários, sociais e trabalhistas, bem como o BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) e o lucro da empresa, de forma que nenhuma outra remuneração seja devida por conta da contratação licitada.

**10.1.1.2.** O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais, para os valores unitário e totais.

**10.1.2.** No campo “Informações Adicionais”, a licitante poderá identificar o produto ofertado informando a respectiva marca e/ou referência que irá fornecer, sob pena de ocorrer a desclassificação imediata pelo Agente de Licitação.

**10.1.3.** A licitante não poderá inserir nenhum elemento ou informação que torne possível identificá-la antes ou durante a disputa em lances.

**10.2.** Para elaboração da Proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

**10.2.1.** Aceitação e atendimento das condições prescritas no presente Edital e nos Anexos que o integram;

**10.2.2.** O prazo de VALIDADE DA PROPOSTA é de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

**10.2.3.** O número do CNPJ constante da Proposta a ser posteriormente encaminhada por e-mail pela licitante vencedora, deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

## **11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**11.1.** No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Licitação à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor global.

**11.3.** As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.4.** As Proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, não sendo aceitos aqueles que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**11.5.** A cada lance ofertado, a Proponente será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.6.** Os lances deverão se referir ao **VALOR TOTAL GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

**11.7.** Só serão aceitos lances inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente.

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

**11.9.** Durante o transcurso da sessão pública, as Proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**11.10.** No caso de desconexão com o Agente de Licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o envio de lances permanecerá suspenso até a reconexão do Agente de Licitação.

**11.10.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**11.11.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de Licitação dentro do tempo mínimo estabelecido para a disputa, uma vez observada a descontinuidade da oferta de lances. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado, findo qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**11.11.1.** Não será acionado o sistema eletrônico enquanto verificado a oferta de lances.

**11.12.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**11.13.** Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

**11.13.1. Quando houver empate, esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;**



- 11.13.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 11.13.3.** A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Licitação, através do sistema, sob pena de preclusão;
- 11.13.4.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.13.5.** Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 11.14.** Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 11.15.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Licitação, Equipe de Apoio e a Área Técnica - quando necessário, avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 11.16.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Licitação acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.17.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Agente de Licitação poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.17.1.** Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Agente de Licitação, esse declarará vencedora do certame, ocasião em que a “sala eletrônica” restará aberta para a manifestação da interposição de recurso.
- 11.17.2.** Serão consideradas “não aceitáveis” e por essa razão desclassificadas, as propostas que não atenderem às condições estabelecidas no edital, que contenham vícios insanáveis, que se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação ou que apresentem preços inexequíveis e não demonstrem sua exequibilidade quando exigido pelo Agente de Licitação, nos termos do art. 56, § 3º, da Lei Federal nº 13.303/16.
- 11.18.** Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios do art. 67 do regulamento interno de licitações e contratos da EMDEC.
- 11.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que a “sala eletrônica” fica aberta para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.
- 11.20.** O recurso contra decisão do Agente de Licitação terá efeito suspensivo.
- 11.21.** Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.
- 11.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.23.** A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.
- 11.24.** A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser adquirida mediante solicitação.

**11.25.** A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço [www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br).

## **12. PRAZOS E FORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL**

**12.1.** A Proponente detentora da melhor oferta global deverá encaminhar para o e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br), no prazo máximo de **03 (três) horas úteis**, salvo justificativa prévia aceita pela EMDEC, **a partir do final da realização da sessão do Pregão Eletrônico ou àquele que o Agente de Licitação determinar, os documentos indicados nos itens abaixo, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

**12.2. A Proposta Comercial**, especificando o valor unitário, total dos itens arrematados – devendo esta ser preenchida preferencialmente no formulário do **Anexo II** do presente edital.

**12.3. A Documentação** necessária para **Habilitação** – relacionada nos itens abaixo.

**12.4.** Deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por cópia autenticada ou por cópia simples e se possível com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

### **12.5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**12.5.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

**12.5.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

**12.5.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

**12.5.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**12.5.5.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**12.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir. Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

### **12.6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**12.6.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares, (considerando-se 50% a 60% da execução pretendida, conforme súmula 24 do TCESP<sup>[1]</sup>) em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO.

**12.6.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor (**Anexo VII** – modelo referencial);

**12.6.1.2.** O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da EMDEC, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

**12.6.1.3.** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.

**12.6.1.4. A Certidão ou atestado de capacidade técnica,** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá comprovar a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares, **considerando-se 60% da execução pretendida,** devendo estar **relacionado ao item 2.5 do Termo de Referência,** podendo conter outros itens do termo de referência, com características similares ao presente edital pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

**12.6.2.** Serão aceitos somatórios de atestados.

**12.6.3.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **12.7. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:**

**12.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ ;

**12.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede da Proponente, com prazo de validade em vigor.

**12.7.2.1.** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União,** (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Proponente assim o preferir - através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

**12.7.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

**12.7.4.** A licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

**12.7.5.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

**12.7.5.1.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da EMDEC, contados da ciência do interessado quanto a sua vitória no certame, para regularização dos documentos.

**12.7.5.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**12.7.6.** Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

## **12.8. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.8.1. Balanço Patrimonial do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da Proponente**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), obedecido ainda o seguinte:

**12.8.1.1. PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES:** O Balanço Patrimonial e DRE já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76;

**12.8.1.2. PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES:** Não sendo obrigadas a publicar seu balanço e DRE deverão então apresentar:

a) Cópia legível e autenticada das páginas do Livro Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável E cópia autenticada dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou pelo SPED Contábil), onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício.

b) Para as empresas optantes do regime de Lucro Presumido, microempresas ou empresas de pequeno porte (DESDE QUE COMPROVEM ESSA CONDIÇÃO) que não possuam Livro Diário Geral, apresentar Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável, com o respectivo registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro ou pelo SPED Contábil OU as seguintes partes do Simples Nacional (exigido pela Receita Federal), do último exercício: Extrato do Simples Nacional, Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS e Recibo de Entrega.

**12.8.1.3.** A publicação do Balanço no módulo “Central de Balanços” do SPED no site oficial <http://sped.rfb.gov.br>, substitui as opções dos itens 12.8.1.1 e 12.8.1.2, devendo ser entregue o Balanço, DRE e Recibo de Publicação.

**12.8.2. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:**

**ILC – Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00**

$$ILC = (AC / PC)$$

**ILG – Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 0,95**

$$ILG = [(AC+RLP) / (PC+ELP)]$$

**GET – Grau de Endividamento total menor ou igual a 0,60**

$$GET = [(PC+ ELP) / AT]$$

**Onde:**

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

**12.8.3. Comprovação de Patrimônio líquido**, no valor de 10% do valor do Contratado, limitado a 12 meses, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

**12.8.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## **12.9. DECLARAÇÕES:**

**12.9.1.** Declaração expressa e sob as penas da Lei, conforme modelo constante em **Anexo IV**;

**12.9.2.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo VI**;

**12.9.3.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo VIII**, se for o caso;

**12.9.4.** Também deverá ser apresentada folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor, conforme **Anexo V**.

**12.10.** AS EMPRESAS CADASTRADAS NA EMDEC, OU QUALQUER OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, NO RAMO DE ATIVIDADE A QUE SE REFERE O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, PODERÃO APRESENTAR, EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS, O C.R.C. - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL VIGENTE, DESDE QUE ESSE COMPROVE AS MESMAS EXIGÊNCIAS FEITAS AOS LICITANTES, PERMANECENDO A NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DOS DEMAIS DOCUMENTOS NELE NÃO PREVISTOS.

**12.11.** Caso exista fato impeditivo da habilitação, obriga-se a Proponente a declará-lo sob as penalidades legais.

**12.12.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**12.13.** Os documentos apresentados serão oportunamente anexados ao processo relativo a presente licitação.

**12.14.** As certidões de regularidade cujas autenticidades dependem de comprovação pela internet serão consultadas nos respectivos sítios eletrônicos logo após o envio da documentação conforme item 12.

**12.15. Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consultas nos endereços eletrônicos abaixo indicados:**

*Prefeitura Municipal de Campinas:*

[http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes\\_adimintrativas/](http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes_adimintrativas/)

*Governo do Estado de São Paulo:*

<https://www.bec.sp.gov.br/e-sancoes>

*Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:*

<http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados> > certificado de apenamento

*Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:*

<http://www.tcu.gov.br> > cadastro de irregulares > licitantes inidôneos

*Controladoria-Geral da União:*

*<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> (cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas)*

## **12.16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**12.16.1.** A Proposta Comercial deverá ser entregue, pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **sob pena de desclassificação**.

**12.16.1.1.** As Declarações constantes do **item 12.9** deverão ser entregues pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

**À**

**EMDEC**

**Rua Doutor Salles de Oliveira, nº 1028, Vila Industrial, Campinas/SP**

**CEP: 13035-270**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2023**

**A/C DIVISÃO DE COMPRAS**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**12.17.** É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega, inclusive via correios.

**12.18.** Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**12.19.** O encaminhamento da Proposta de Preços via meio eletrônico (digitalização) não exime a Proponente vencedora da entrega do original.

**12.20.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da Proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

**12.21.** O envio da documentação de que trata o item 12.16 e subitens será desnecessário por meio físico se a proposta e as declarações forem assinadas com certificado digital sendo este possível de ser conferido através de site público.

**12.22.** A licitante que deixar de entregar a proposta de preços no prazo estabelecido no item 12.16. do edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá estar sujeita a impedimento de licitar e contratar com a EMDEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarada vencedora, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Licitação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de interpor recurso somente no site do Banco do Brasil S/A ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)), O sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

**13.2.** Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos memoriais originais, ficando as demais licitantes cientificadas de que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

**13.3.** As razões de recurso deverão ser enviadas, no prazo supra, para a Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento ou pelo email: [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br).

## **14. DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1.** A falta de manifestação da licitante no prazo previsto no item 13.1. do Edital, quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Licitação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**14.2** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**14.3** Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, deverá ser assinada pelo Agente de Licitação e pelos membros da Equipe de Apoio.

## **15. ASSINATURA DO CONTRATO:**

**15.1.** Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta do Contrato (**Anexo III**), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

**15.2.** Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto, a EMDEC convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) a firmar(em) o(s) Contrato(s) no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra fato superveniente ou de força maior, justificado e aceito pela EMDEC, contados da data em que for(em) convocada(s) para tal, sob pena de decadência do direito à contratação.

**15.3.** A convocação será feita através de comunicação eletrônica (e-mail).

**15.3.1.** Juntamente com o contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (**Anexo IX**).

**15.4.** A CONTRATADA deverá apresentar na assinatura do contrato comprovante de registro do Software de Gestão Documental (ECM) no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou documento oficial equivalente devendo este ter sido emitido ou podendo ser consultado em algum site oficial de órgão do governo.

**15.5.** Caso o licitante não seja o fabricante da solução de software e/ou ferramenta ofertada, deverá apresentar na assinatura contrato declaração do respectivo fabricante informando que a LICITANTE é representante autorizada para o fornecimento, manutenção, capacitação e suporte do software (s) e/ou ferramenta (s), devendo constar na declaração o nome do software, versão e respectivo nome e CNPJ do fabricante.

**15.6.** Para atendimento ao item 2.9.1 e 2.9.8 do Anexo I, a CONTRATADA, deverá fornecer os certificados ou diplomas comprovando que os funcionários estão aptos a exercerem seus cargos, bem como cópia de documentação que comprove seu vínculo empregatício com a empresa.

**15.7.** Havendo documentos essencialmente técnicos a serem entregues no ato da assinatura do contrato, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, com a assinatura da Proponente vencedora, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização da contratação.

**15.8.** Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente por um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EMDEC, aguardando providências da Adjudicatária, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Decreto Municipal nº 14.218/03 e Decreto Municipal nº 14.602/04 e suas alterações.

**15.9.** É facultado à EMDEC, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo ou não entregar a documentação técnica, nas condições estabelecidos:

**15.9.1.** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

**15.9.2.** revogar a licitação.

**15.10.** O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, a “*Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais*” por qualquer uma das formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei 13.303/16, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de caução do desempenho na execução do objeto especificado na Minuta de Contrato.

**15.10.1.** A garantia deverá ser válida durante a vigência do Contrato e na hipótese de aditamento contratual esta deverá ser renovada.

**15.10.2.** Após a assinatura do “Termo de Encerramento” do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia.

**15.11.** Na hipótese de empresa em recuperação judicial/extrajudicial, deve a licitante vencedora apresentar, para fins de assinatura do contrato:

**a)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**b)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **16. DAS PENALIDADES:**

**16.1.** Se o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, não o fizer no prazo e nas condições estipulados no item 15, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei sujeita-se às seguintes penalidades, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo:

**I** - decadência do direito à contratação;

**II** - aplicação de multa de 10% sobre o valor contratado;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**



- 17.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Licitação em conjunto com a Equipe de Apoio da EMDEC.
- 17.2.** As Proponentes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras as suas propostas e lances.
- 17.3.** As proponentes também são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.4.** Além da hipótese prevista no item 15.6.2, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 17.5.** É facultado ao Agente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original ou cópia autenticada sempre que entender necessário a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.
- 17.6.** As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
- 17.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 17.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.
- 17.9.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.10.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do contrato em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 17.11.** 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 EMDEC, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 17.12.** Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Alan Wiezel de Andrade Battaglin

Gerente da Divisão de Gestão Financeira

Marta Pires Barbosa

Diretora Administrativa e Financeira

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC.**

**2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (Quantidade estimada):**

<b>item</b>	<b>Qtd./Mês Estimada</b>	<b>Unid.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	3.000	CAIXA	GUARDA DE DOCUMENTOS (descrição no item 2.1)
2	20	CAIXA	FORNECIMENTO DE CAIXA, ETIQUETA E LACRE (descrição no item 2.2)
3	50	UN	MOVIMENTAÇÃO E PESQUISA DE DOCUMENTO (descrição no item 2.3)
4	3	TRANSPORTE	ENTREGA E OU COLETA DE DOCUMENTOS (ATÉ 20 CAIXAS - descrição no item 2.4)
5	15.000	IMAGEM	PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO INDEXAÇÃO E CERTIFICAÇÕES DE DOCUMENTOS (descrição no item 2.5)
6	500	GIGA BYTE	HOSPEDAGEM DE IMAGENS - ESTIMADO 25.000 IMAGENS POR GB (descrição no item 6) GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - descrição no item 2.6)
7	1	UN	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS PARA 15 USUÁRIOS (descrição no item 2.7)

8	3	MÃO DE OBRA	FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ARQUIVO FÍSICO E DIGITAL E DIGITAÇÃO (descrição no item 2.8)
---	---	-------------	---

## 2.1 DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

**2.1.1** O depósito da CONTRATADA deverá ser dotado dos seguintes quesitos:

**2.1.2** Exclusivo para guarda de documentos;

**2.1.3** Contar com aparelhamento suficientes e adequados para armazenamento de no mínimo de 3.000 caixas e dotar de capacidade de ampliação do espaço para acondicionamento do acervo da CONTRATANTE caso supere o montante citado em até 25%;

**2.1.4** Níveis de segurança compatíveis com o objeto da licitação, inclusive controle de acesso 24 horas por dia;

**2.1.5** Ambientes com baixo nível de partículas e contaminação a fim de evitar proliferação de insetos e bactérias insalubres ao manuseio dos usuários;

**2.1.6** Detectores de fumaça e sistema contra incêndios

**2.1.7** Porta com controle de acesso;

**2.1.8** Ambientes filmados com câmeras, 24 horas por dia, 7 dias por semana, armazenamento pelo período mínimo de 30 dias;

**2.1.9** Sistema de transporte especializados, interno e externo, para transferência segura dos documentos;

**2.1.10** Sistema de telefonia para contato com os prestadores de serviço da CONTRATADA.

**2.1.11** Contratar apólice de seguros de Riscos Diversos nos termos da circular SUSEP n.º 620 de 29/12/2020, com o objetivo de garantir à CONTRATANTE o reembolso das despesas necessárias à recomposição dos registros e documentos integrantes das caixas que sofrerem qualquer perda ou destruição decorrente de: a) incêndio, queda de raio ou destruição; b) alagamento; c) danos elétricos; d) desmoronamento; e) derrame de chuveiros automáticos; f) roubo e furto qualificado; g) transportes; h) tumultos; i) vendaval, impacto de veículos e queda de aeronaves.

## 2.2 FORNECIMENTO DE CAIXA, ETIQUETA E LACRE

**2.2.1** Sempre que solicitado, à CONTRATADA deverá fornecer novas caixas nos endereços informados, as solicitações podem ser feitas 1(uma) a no máximo 2(duas) por mês a serem entregues em no máximo 3 (três) dias úteis. As caixas deverão ter capacidade de no mínimo 20kg, com tampa acoplada, suporte lateral para carregamento sem acesso aos documentos e orifício para colocar os lacres, com as medidas mínimas 411 x 37h x 29c.

**2.2.2** A CONTRATADA deverá também fornecer lacres numerados sequencialmente e etiquetas adesivas de código de barras para identificação e cadastro da caixa em sistema em no máximo 3 (três) dias úteis.

## 2.3 DAS MOVIMENTAÇÃO E PESQUISA DE DOCUMENTO:

**2.3.1** O atendimento para consulta de documentos na modalidade classificada como normal será de 24 (vinte e quatro) horas, contados apenas dias úteis, com envio dos documentos originais ou digitalização e disponibilização das imagens por sistema de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

**2.3.2** O atendimento para consulta de documentos na modalidade classificada como urgente, será de 6 (seis) horas, as solicitações geradas entre 8:00 e 12:00, o atendimento será até as 18:00h, do mesmo dia, as solicitações geradas entre 12:01H e 18:00h o atendimento será até as 11:00 do próximo dia útil.

**2.3.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar sem custo sala para consulta de documentos em suas instalações sempre que solicitado previamente pela CONTRATANTE, a sala deverá estar munida de energia elétrica, internet, computador, scanner e máquina copiadora.

## **2.4 ENTREGA E OU COLETA DE DOCUMENTOS**

**2.4.1** Solicitações de serviços como fornecimento de etiquetas, coleta de novas caixas, devolução de caixas e/ou documentos solicitados para pesquisa e outros, o atendimento será em 24 (vinte e quatro) horas contados apenas dias úteis.

**2.4.2** Para o transporte dos documentos será admitido apenas utilização de veículos fechados do tipo baú, não será admitido a utilização de motocicletas para transporte de documentos, quando o volume for superior a 1(uma) caixa. Os veículos deverão ser equipados com seguro e sistema de rastreador via satélite para mais segurança nos processos.

## **2.5 PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO INDEXAÇÃO E CERTIFICAÇÕES DE DOCUMENTOS:**

**2.5.1** Caberá a CONTRATADA a execução de todo processo de conversão de documentos físicos para meio digital. A digitalização dos documentos deverá ser produzida por face, podendo ser frente ou verso, preservando suas características originais, com a realização do comparativo entre o documento físico e o digital.

**2.5.2** O processo de digitalização deve conter quatro fases:

**2.5.2.1** Preparação de documentos;

**2.5.2.2** Captura das imagens;

**2.5.2.3** Indexação das imagens;

**2.5.2.4** Controle de qualidade e conferência.

**2.5.3.5** A preparação dos documentos para o processo de conversão digital deverá ser executada os serviços:

**2.5.3.5.1** Retirada de grampos;

**2.5.3.5.2** Verificação de partes amassadas;

**2.5.3.5.3** Verificação de partes dobradas ou rasgadas.

**2.5.4** A digitalização dos documentos deverá ocorrer de forma a garantir a integridade dos documentos, seguindo estritamente os procedimentos descritos a seguir:

**2.5.4.1** Digitalização de todos os documentos, capa e contra capa, todas as páginas, possíveis anotações e pequenos papéis anexados.

**2.5.4.2** A imagem digitalizada deve estar legível e passível de reprodução.

**2.5.4.3** Ser gerada no formato PDF, qualidade mínima de 300 dpi em Preto e Branco, quando for necessário deverão ser geradas imagens em tom de cinza para atingir o padrão de legibilidade satisfatório;

**2.5.5** A CONTRATADA deverá executar controle de qualidade em todas as imagens produzidas, os operadores deverão utilizar os recursos do sistema de produção e aplicar os ajustes necessários rigorosamente conforme detalhados a seguir:

**2.5.5.1** Eliminação de sujeira, ajuste vertical e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena a fidelidade como original.

**2.5.5.2** Em hipótese alguma serão permitidas imagens distorcidas, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida.

**2.5.5.3** As imagens identificadas como fora do padrão mínimo exigido deverão ser digitalizadas novamente sem ônus para CONTRATANTE;

**2.5.5.4** A CONTRATADA também deverá auditar se todos os documentos que compõe pastas, processos, exemplares e documentos avulsos foram devidamente digitalizados, essa conferência deverá ser executada em todos os processos.

**2.5.5.5** Os analistas deverão executar essa verificação comparando todos os documentos originais em meio físico, sem exceção, um a um, com as imagens geradas.

**2.5.5.6** A CONTRATANTE designará responsável para realizar a validação na qualidade das imagens geradas, bem como da integridade dos índices gerados.

**2.5.5.7** Utilizando tecnologia do software fornecido para digitalização dos documentos, todas as imagens PDF geradas serão submetidas ao processo de OCR possibilitando que sejam pesquisáveis. A CONTRATADA deverá garantir no mínimo 90% no reconhecimento dos textos.

**2.5.5.8** As imagens resultantes do processo de digitalização deverão receber certificado digital padrão ICP-Brasil, deverá ser utilizado um certificado digital emitido em nome da CONTRATADA e outro em nome da CONTRATANTE.

**2.5.5.9** O sistema com a base de dados deverá permitir a exportação de dados para o formato .XLSX, quando solicitado o arquivo deve ser fornecido em 5 (cinco) dia úteis, com layout a ser combinado entre as partes.

## **2.6 HOSPEDAGEM DE IMAGENS**

**2.6.1** A CONTRATADA deverá fornecer tecnologia para hospedagem de dados e imagens e do sistema GED/ECM que apresentam as exigências mínimas solicitadas a seguir:

**2.6.1.1** Baixa latência com disponibilidade e acessibilidade acima de 99,8%;

**2.6.1.2** Política de segurança e recursos tecnológicos que garantem a segurança das informações e que estejam em conformidade com a legislação vigente;

**2.6.1.3** Política de backup dos sistemas e dos dados armazenas em nuvem, com testes de recuperação mensais.

## **2.7 FORNECIMENTO DE TECNOLOGIA EM GED/ECM**

**2.7.1** A CONTRATADA deverá fornecer tecnologia em software 100% WEB para gestão e controle dos documentos físicos e digitais gerados pela CONTRATANTE, incluindo licença durante a vigência do contrato, serviço de instalação e customização da solução, treinamento e suporte técnico.

**2.7.2** O sistema deverá ser instalado no ambiente tecnológico da CONTRADA;

**2.7.3** A CONTRATADA deverá possuir profissional com especialização em gestão de processos para mapeamentos e desenho de fluxo documental de baixa complexidade, definindo as regras de cada processo para a devida implantação no sistema.

**2.7.4** O mapeamento das informações será executado através de entrevistas e questionários aplicados nos colaboradores da CONTRATANTE, essas informações coletadas serão a base para desenho e automação dos processos.

**2.7.5** Outras funções necessárias para implantação do sistema:

**2.7.5.1** Promover treinamento de todos os usuários para utilização do sistema;

**2.7.5.2** Parametrizar relatórios e outros ajustes necessários apontados pela CONTRATANTE;

**2.7.5.3** Permitir o cadastro da tabela de temporalidade;

**2.7.5.4** Permitir o vínculo em tabela de temporalidade e tipo documental;

**2.7.5.5** Permitir a parametrização de ações e tempo para a tabela de validade documental;

**2.7.5.6** Permitir o envio de notificações.

## **2.8 DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**

**2.8.1** A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada e implantar uma estrutura dentro das instalações da CONTRATANTE para executar os serviços listados a seguir:

**2.8.1.1** Organização, higienização e manuseio de documentos;

**2.8.1.2** Digitação e planilhamento de informações dos documentos;

**2.8.1.3** Análise e classificação de documentos, atribuindo aos documentos sua classificação na Tabela de Temporalidade, de forma física e digital;

**2.8.1.4** Digitação, digitalização e indexação e tratamento de imagens.

**2.8.2** Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de toda e qualquer peça/material/componente cuja sua substituição se faça necessária para execução dos serviços contratados;

**2.8.3** Para que os serviços acima listados sejam executados será necessário que a CONTRATADA instale no ambiente da CONTRATANTE uma estrutura contendo os equipamentos listados a seguir:

**2.8.3.1** Três desktops completos com CPU, monitor, teclado, mouse e Windows 10 Pro 64 bits ou superior. Os desktops deverão ser novos e estarem equipados com software para leitura e edição dos seguintes formatos de arquivos PDF, TIF, JPG, PNG, BMP, GIF, DOC, DOCX, TXT, XLS e XLSX. Os formatos de arquivos DOC, DOCX, TXT, XLS e XLSX devem possuir a possibilidade de leitura e edição pelo pacote Office;

**2.8.3.2** Um desktop (conforme item 2.8.3.1) e escâner com capacidade mínima para digitalizar 60 páginas por minuto;

**2.8.3.3** Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado, usado ou de segunda mão;

**2.8.3.4** Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem;

**2.8.3.5** O prazo de garantia das peças e materiais não poderá ser inferior a 12 (Doze) meses, a contar da data recebimento do material;

**2.8.3.6** Em caso de defeitos que causem a substituição de peças, durante a vigência da garantia inicialmente estabelecida, será aplicado um novo prazo de garantia;

**2.8.3.7** A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças a serem utilizadas na manutenção;

**2.8.3.8** Além de outras necessárias à execução dos serviços.

**2.8.3.9** O prazo para entrega dos equipamentos é de 10(Dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

**2.8.3.10** O prazo para contratação ou substituição de pessoal é de 5(Cinco) dias úteis após a formalização pela CONTRATANTE.

## 2.9 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**2.9.1** Para os serviços que serão executados nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comprovar de acordo com a documentação informada item 13, por ocasião da assinatura do contrato, que possui os profissionais em seu quadro de funcionários, que deverão possuir os requisitos mínimos relacionados a seguir:

**2.9.2** Um coordenador com formação específica em TI – Tecnologia da Informação.

**2.9.3** Segundo grau completo para dois funcionários que irão completar o quadro de funcionários com especialidade em digitação.

**2.9.4** Os profissionais listados nos itens anteriores irão trabalhar diariamente no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, nas instalações da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA não cumprir com as exigências será aplicada as penalidades previstas, por descumprimento de contrato.

**2.9.5** Caso existam pontes de feriados e não houver expediente administrativo na CONTRATANTE, as horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 30 dias corridos. Caso o prestador esteja em período de férias ou afastado por licença médica, este prazo será prorrogado de acordo com a quantidade de dias de seu afastamento.

**2.9.6** Em caso de férias ou afastamento temporário dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do funcionário pelo período em que este se encontrar ausente.

**2.9.7** A Contratada deverá realizar os serviços de mão de obra no seguinte endereço: Rua Sales Oliveira, 1028 – Pq. Industrial – Campinas - SP.

**2.9.8** Para os serviços que serão executados nas instalações da CONTRATADA, deverá ser comprovado que possui em seu quadro, de acordo com a documentação informada item 13, funcionários com a qualificação relacionada a seguir:

**2.9.9** Coordenador com formação específica em TI – Tecnologia da Informação.

**2.9.10** Bibliotecária ou arquivista

**2.9.11** Profissional com experiência em mapeamento e implantação dos fluxos documentais no sistema.

**2.9.12** A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de 10(Dez) dias úteis a contar da data do início da vigência do Contrato.

## 3 IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS – CENÁRIO ATUAL – Mês de referência Mar/23			
Item	Qtdade. estimada	Unidade	DESCRIÇÃO
1	1.500	CAIXA	MIGRAÇÃO DO ACERVO ATUAL (físico) (Item 3.1)

2	1.500	CAIXA	IMPLANTAÇÃO, CONFERÊNCIA E CADASTRO DE CAIXAS EM SISTEMA (Item 3.2)
3	250	GB	CONVERSÃO, ANÁLISE E IMPLANTAÇÃO DE ACERVO DE DADOS E IMAGENS EM SISTEMA GED (Item 3.3)
4	1	CAIXA	IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA GED/ECM (Item 3.4)
5	1	EVENTO	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS (Item 3.5)

### 3.1 MIGRAÇÃO DO ACERVO ATUAL

**3.1.1** A CONTRATADA deverá transportar as caixas retirando do depósito atual (Sorocaba) levando para suas instalações. A unidade de guarda de documentos da CONTRATADA vencedora deverá estar localizada a uma distância máxima de 300km (Distância calculada visando o atendimento sem atrasos do item 2.3.1) da sede da CONTRATANTE. O acervo deverá ser migrado em 15 (Quinze) dias corridos após o início da vigência do contrato.

**3.1.2** A CONTRATADA vencedora deverá transportar os documentos em veículos próprios, do tipo baú, equipados com sistema de rastreador via satélite. As caixas deverão ser transportadas em palites e protegidas com plástico filme, para que não ocorra comprometimento durante o transporte.

**3.1.3** Antes do carregamento a CONTRATADA deverá conferir através de listagem fornecida pelo atual prestador as caixas que serão transportadas no lote especificado. A conferência deverá ser quantitativa e qualitativa com a checagem das etiquetas de código de barras listadas, se são as mesmas fixadas nas caixas disponibilizadas para o transporte.

**3.1.4** Imediatamente após a conferência e carregamento das caixas pela CONTRATADA ela se torna responsável por quaisquer danos causados aos documentos durante o transporte e a guarda dos documentos.

**3.1.5** A CONTRATADA deverá apresentar um planejamento detalhado com cronograma e recursos necessários para migrar as caixas do atual prestador, esse documento deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato e será discutido entre as partes inclusive o atual prestador em reunião que será realizada em até 3 (três) dias úteis após o início da vigência do contrato.

**3.1.6** As caixas deverão ser recebidas de forma controlada, e relatórios de avanço da tarefa contendo a quantidade de caixas recebidas deverão ser fornecidos diariamente pela CONTRATADA e direcionadas ao GESTOR DO CONTRATO ou ao fiscal por ele designado e autorizado por escrito. Ao término da tarefa, a CONTRATADA fornecerá um relatório final descritivo assinado pelo seu representante contendo os números de todas as caixas recebidas e a classificação do documento.

### 3.2 IMPLANTAÇÃO, CONFERÊNCIA E CADASTRO DE CAIXAS EM SISTEMA

**3.2.1** A CONTRATADA após a migração do arquivo deverá executar inventário detalhado dos documentos alocados nas caixas. O inventário consiste em digitar informações contidas nos documentos alocados nas caixas, esse trabalho será executado no sistema de gestão do arquivo fornecido pela CONTRATADA, gerando um banco de dados que registra também o número de identificação das caixas.

**3.2.2** A CONTRATADA deverá indexar as informações relacionadas a seguir de cada documento:



**3.2.2.1** Tipo do documento;

**3.2.2.2** Departamento que criou o documento;

**3.2.2.3** Data do documento.

**3.2.2.4** Data de descarte do documento, conforme a tabela de temporalidade em vigência dos documentos gerados pela EMDEC.

**3.2.3** Os serviços de inventário dos documentos deverão ser executados em 60 (sessenta) dias corridos contatos após o prazo estabelecido para a migração total do acervo.

**3.2.4** Todas as caixas deverão receber uma nova identificação através de etiquetas de código de barras da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá criar a relação em sistema entre o número da etiqueta de código de barras do antigo prestador com as novas etiquetas de código de barras e o conteúdo gerado no inventário de documentos.

**3.2.5** As caixas de arquivamento não poderão possuir documentos diversos, ou seja, para cada caixa arquivada um tipo de documento.

**3.2.6** A CONTRATANTE fornecerá o banco de dados atual para auxiliar a CONTRATADA na localização de documentos para o atendimento de pesquisas durante o período de inventário dos documentos. O banco de dados deverá ser utilizado apenas com o objetivo de auxiliar na localização de documentos e em hipótese alguma substituirá os serviços de inventário dos documentos.

**3.2.7** Depois de finalizado o inventário dos documentos a CONTRATADA deverá substituir as caixas que apresentarem avarias durante a fase de migração e concluir o processo de implantação do arquivo, cadastrando as caixas definitivamente no sistema registrando o endereçamento e alocando os volumes nas prateleiras;

**3.2.8** A CONTRATANTE irá considerar findado o processo de implantação das caixas após todas as etapas previstas nos itens 3.2.1 ao 3.2.6.

**3.2.9** Ao término do contrato a CONTRATADA deverá fornecer o banco de dados em até 5 (cinco) dias úteis. O banco de dados deverá conter todos os campos referentes a identificação dos documentos digitais bem como sua temporalidade. Para o banco de dados fornecidos deverá ser acompanhado do dicionário de dados.

### **3.3 CONVERSÃO, ANÁLISE E IMPLANTAÇÃO DE ACERVO DE DADOS E IMAGENS EM SISTEMA GED**

**3.3.1** A digitalização de documentos no contrato anterior gerou registros nos bancos de dados contendo os índices de busca, a localização física, a localização das imagens e a caixa de arquivamento de cada documento. Nesta fase esses dados devem ser importados para um novo banco de dados na nova contratação. A inserção desses dados no novo sistema de gerenciamento deverá ocorrer conforme a identificação dos documentos da CONTRATANTE, respeitando o layout de dados de cada tipo existente.

**3.3.2** A CONTRATADA deverá verificar a quantidade de documentos físicos comparando com as imagens para comprovar que todos os documentos foram importados.

**3.3.3** Os documentos físicos, que serão informados no arquivo descrito no item 3.2.1, localizados que não foram digitalizados pelo antigo prestador deverão ser digitalizados e as imagens atualizadas nos arquivos digitais já existentes

**3.3.4** A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para executar essa tarefa após o recebimento do acervo digital.

**3.3.5** A transferência dos arquivos deverá ocorrer pelo método mais vantajoso e seguro e que represente a última e mais atual versão do acervo digital de imagens.

**3.3.6** Deverão ser utilizados recursos para compactação / redução do tamanho das imagens durante a importação, caso necessário.

**3.3.7** O espaço ocupado pelas imagens será representado pelo item HOSPEDAGEM DE IMAGENS do quadro de serviços recorrentes mensais em Gigabytes.

**3.3.8** A integração das imagens deverá ser executada em até 15 (Quinze) dias corridos após entrega do acervo digital.

### **3.4 IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA GED/ECM**

#### **3.4.1 DA CONFIGURAÇÃO**

**3.4.1.1** Cadastrar todos os usuários que utilizarão o sistema com suas devidas permissões de acesso, promover treinamento para utilização, parametrizar relatórios e outros ajustes necessários apontados pela CONTRATANTE.

**3.4.1.2** Configurar a visualização de PDF, TIF, JPG, PNG, BMP, GIF, DOC, DOCX, ODT, XML, TXT, XLS e XLSX sem a necessidade de conversão;

**3.4.1.3** Configurar o software de acordo com a marca de scanner e multifuncional através do protocolo de comunicação padrão de mercado TWAIN, possibilitando preservar e explorar todos os recursos oferecidos pelo driver original do equipamento;

**3.4.1.4** Configurar a captura diretamente do navegador;

**3.4.1.5** Configurar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a ser digitalizado, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução óptica, tipo de compressão, contraste, tamanho da folha, captura de frente/verso e detecção de fim de papel, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner para esse fim;

**3.4.1.6** Configurar detecção automática do tamanho do papel;

**3.4.1.7** Configurar suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;

**3.4.1.8** Configurar a eliminação de linhas e furos laterais;

**3.4.1.9** Configurar controle de resolução (DPI);

**3.4.1.10** Configurar a eliminação automática de páginas em branco durante a digitalização;

**3.4.1.11** Configurar perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;

**3.4.1.12** Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;

**3.4.1.13** Configurar a leitura de código de barras padrões;

**3.4.1.14** Configurar zonas para registro da página;

**3.4.1.15** Configurar zonas para separação lógica dos documentos;

**3.4.1.16** Configurar definição de zonas para identificação automática do formulário;

**3.4.1.17** Configurar indexação remota através do ambiente WEB;

**3.4.1.18** Configuração de extração de OCR através de templates de documentos permitindo a marcação da área e de ancoras para a extração da informação desejada;

**3.4.1.19** Configurar recursos para auxílio na extração do OCR como: expressão regular, utilizar somente números, somente letras maiúsculas e somente letras minúsculas.

### **3.4.2 DA DIGITALIZAÇÃO E EXPORTAÇÃO**

**3.4.2.1** Conexão e suporte a qualquer marca de scanner e multifuncional através do protocolo de comunicação padrão de mercado TWAIN, possibilitando preservar e explorar todos os recursos oferecidos pelo driver original do equipamento;

**3.4.2.2** Permite a captura diretamente do navegador;

**3.4.2.3** Capacidade de criar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a ser digitalizado, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução óptica, tipo de compressão, contraste, tamanho da folha, captura de frente/verso e detecção de fim de papel, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner para esse fim;

**3.4.2.4** Capacidade de exibição de imagens em tela no momento da captura 1, 2, 4, 8, 16, 32 e 64 thumbnail;

**3.4.2.5** Detecção automática do tamanho do papel;

**3.4.2.6** Capacidade de compactação em formato TIFF com os algoritmos CCITT Grupo 3 (1D), CCITT Grupo 3 (2D), CCITT Grupo 4 (2D) e TIFF/JPEG;

**3.4.2.7** Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;

**3.4.2.8** Capacidade de eliminar linhas e furos laterais;

**3.4.2.9** Capacidade de digitalização em frente e verso, em uma única passagem a mesma imagem é gerada em preto e branco e colorida e/ou tons de cinza;

**3.4.2.10** Capacidade de parametrizar e personalizar o tamanho da imagem;

**3.4.2.11** Controle de resolução (DPI);

**3.4.2.12** Permite digitalizar imagens de scanners dedicados, multifuncionais ou scanners conectados à rede;

**3.4.2.13** Eliminar automaticamente páginas em branco durante a digitalização;

**3.4.2.14** Permite cortar e/ou preencher áreas na imagem;

**3.4.2.15** Definição de brilho e contraste da imagem;

**3.4.2.16** Definição da resolução (DPI);

**3.4.2.17** Definição do tamanho do documento original;

**3.4.2.18** Controle de seleção de áreas;

**3.4.2.19** Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;

**3.4.2.20** Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza.

### **3.4.3 DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**3.4.3.1** A CONTRATANTE é a única detentora da propriedade intelectual das informações e da propriedade física de todos os documentos, inclusive do acervo digital produzido pela CONTRATADA. Nenhuma parte das imagens produzidas poderá ser vendida, cedida, reutilizada ou doada pela CONTRATADA sob penas da lei.

**3.4.3.2** A CONTRATADA deverá respeitar conceitos de segurança da informação em relação a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade sob penas previstas em lei.

**3.4.3.3** Todos os documentos são preservados pela CONTRATANTE devido a seu valor intrínseco, portanto devem ser digitalizados sem danos pela CONTRATADA. Se alguma documentação for submetida a risco de danos em função do processo de preparação para a digitalização, a CONTRATADA deverá imediatamente consultar o representante da CONTRATANTE antes de digitalizar o documento.

**3.4.3.4** O projeto e os serviços prestados necessitam de segurança ao acesso dos documentos digitalizados, de processo, de comunicação, do ambiente de informática e armazenamento, com a exigência de segurança de sistemas e redes seguindo os padrões de Segurança da Informação previstos em legislação.

**3.4.3.5** Também é exigido que haja garantia de segurança do ambiente de tecnologia que envolva a geração, tratamento, hospedagem e disposição das informações, para que seja possível a execução dos serviços descritos neste termo, a CONTRATADA possivelmente terá acesso às informações confidenciais, assim sendo será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CONTRATANTE. A CONTRATADA ainda deverá se adequar as exigências previstas na Lei Geral de Proteção de Dados em vigor.

**3.4.3.6** Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, será aplicada a CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 13.303/16 e no presente edital, sem prejuízo das demais condições legais e contratuais.

#### **3.4.4 TRATAMENTO DAS IMAGENS**

**3.4.4.1** Alinhamento da imagem;

**3.4.4.2** Remoção de sujeiras/sombras;

**3.4.4.3** Remoção de linhas horizontais e verticais;

**3.4.4.4** Reparo de caracteres;

**3.4.4.5** Eliminação / limpeza de bordas pretas;

**3.4.4.6** Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;

**3.4.4.7** Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem.

#### **3.4.5 INDEXAÇÃO**

**3.4.5.1** Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;

**3.4.5.2** Leitura de código de barras padrões;

**3.4.5.3** Possibilidade de leitura de código de barras;

**3.4.5.4** Leitura de patch Codes;

**3.4.5.5** Definição de zonas para registro da página;

**3.4.5.6** Definição de zonas para separação lógica dos documentos;

**3.4.5.7** Definição de zonas para identificação automática do formulário;

**3.4.5.8** Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;

**3.4.5.9** Verificação do campo indexado com recurso de auto zoom;

**3.4.5.10** Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;

**3.4.5.11** Deve permitir a configuração de extração de OCR através de templates de documentos permitindo a marcação da área e de ancoras para a extração da informação desejada;

**3.4.5.12** Deve possuir recursos para auxílio na extração do OCR como: expressão regular, utilizar somente números, somente letras maiúsculas e somente letras minúsculas.

### **3.4.6 MÓDULO PARA CRIAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS**

**3.4.6.1** O sistema deverá possuir módulo para automatização de processos, principalmente os que contemplam a geração de documentos em papel e que possam ser substituídos por plataforma digital. Entende-se por processo a sequência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos de negócio, incluindo os gatilhos necessários para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução;

**3.4.6.2** A solução para mapeamento e execução de processo deverá possuir engine própria balizada pelo BPM 2.0;

**3.4.6.3** Permitir a parametrização de processos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;

**3.4.6.4** Disponibiliza interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos processos;

**3.4.6.5** Permite realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;

**3.4.6.6** Permite parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada processo cadastrado;

**3.4.6.7** Armazena o histórico das atividades do processo;

**3.4.6.8** Permite parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;

**3.4.6.9** Permite a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;

**3.4.6.10** Permitir a extração de relatórios de desempenho contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no processo;

**3.4.6.11** Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa e finalizar prazos de SLA das tarefas;

**3.4.6.12** Informa ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;

**3.4.6.13** Desenho do processo utilizando notação BPM;

**3.4.6.14** Permitir a configuração do processo em ambiente web (Acesso remoto);

**3.4.6.15** Permitir mapear atores do processo utilizando grupos de usuários, usuários e cargos;

**3.4.6.16** Permitir a criação de parâmetros e variáveis no processo;

- 3.4.6.17 Permitir definir módulos de inicialização do processo;
- 3.4.6.18 Possuir tela de gerência, de acompanhamento de casos e tarefas;
- 3.4.6.19 Possuir integração com os módulos de produção;
- 3.4.6.20 Permitir a criação de formulário por tarefa;
- 3.4.6.21 Permitir o gerenciamento de fila de execução;
- 3.4.6.22 Permitir monitorar um ou mais processo, mostrando os casos e sua atual situação “Normal”, “Em risco” e “Vencido”;
- 3.4.6.23 Permitir determinar o momento que irá iniciar o SLA do processo;
- 3.4.6.24 Permitir a criação/edição de documentos nos formatos Word e Excel.

### **3.4.7 TEMPORALIDADE DOCUMENTAL**

- 3.4.7.1 Permitir o cadastro da tabela de temporalidade;
- 3.4.7.2 Permitir o vínculo em tabela de temporalidade e tipo documental;
- 3.4.7.3 Permitir parametrizações de ações e tempos distintos para as fases corrente, intermediária e permanente;
- 3.4.7.4 Permitir a parametrização de ações e tempo para a tabela de validade documental;
- 3.4.7.5 Permite o envio de notificações.
- 3.4.7.6 A CONTRATADA deverá registrar no sistema GED a temporalidade em todos os documentos digitais ou físicos que estiverem arquivados em sua responsabilidade.

### **3.4.8 DO EXPURGO DE CAIXAS E DOCUMENTOS E EXCLUSÃO DE IMAGENS**

- 3.4.8.1 Durante o decorrer do contrato poderão ocorrer EXPURGOS de documentos físicos, EXPURGOS de caixas departamentais, EXCLUSÃO de registros de documentos, ou EXCLUSÃO de imagens que resultarão na retirada definitiva de itens no acervo.
- 3.4.8.2 Os EXPURGOS e EXCLUSÕES de caixas e documentos serão solicitados pela CONTRATANTE através de ordem de serviço OS registrada no sistema da CONTRATADA e obedecerão aos mesmos prazos de uma movimentação de caixa (sem transporte).
- 3.4.8.3 Poderão ser efetuados EXPURGOS programados desde que devidamente registrados no sistema de GED caso essa funcionalidade esteja prevista no sistema oferecido. O expurgo programado deverá ser confirmado junto ao Gestor do Contrato, que poderá designar um agente para acompanhar a destruição dos documentos.
- 3.4.8.4 Os documentos expurgados deverão ser descaracterizados antes da destinação final e um laudo de destruição dos documentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA constando os envolvidos, fotos dos lotes de caixas a serem expurgados, a data da destruição e método utilizado (fragmentação manual, fragmentação mecanizada, diluição química, incineração).
- 3.4.8.5 A CONTRATADA deverá se adequar para que a exclusão de registros de documentos ou exclusão de imagens que possuem dados pessoais sensíveis dos interessados da CONTRATANTE estejam em conformidade com a Lei de Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 3.4.8.6 A CONTRATADA após a solicitação da CONTRATANTE, deverá fornecer em formato xlsx a lista de caixas e planilha com a listagem de arquivos digitais para expurgo com a sua temporalidade em 3(três) dias úteis.

**3.4.8.7** O relatório deverá conter os seguintes campos: N° da caixa da CONTRATANTE, n° da caixa da CONTRATADA, tipo de documento, Data para expurgo, data de arquivamento, local de guarda, tipo de descarte. Os itens devem ser separados em colunas distintas.

### **3.4.9 OUTRAS FUNCIONALIDADES**

**3.4.9.1** Permitir criar várias áreas e cada área ter sua estrutura e seus documentos;

**3.4.9.2** Permitir definições de níveis de acesso e permissões por área;

**3.4.9.3** Permitir classificar documentos como sigilosos concedendo acesso a usuários específicos ou grupo de usuário;

**3.4.9.4** Permitir a criação de documentos nos formatos Word e Excel;

**3.4.9.5** O software e seus manuais deverão estar no idioma português;

**3.4.9.6** Os bancos de dados construídos a partir das informações obtidas dos documentos da CONTRATANTE são de propriedade desta;

**3.4.9.7** Permitir a incorporação de arquivos eletrônicos oriundos de outros processos de digitalização;

**3.4.9.8** Recurso nativo de exportação de índices para arquivo tipo texto ASCII;

**3.4.9.9** Recurso nativo de exportação de índices para banco de dados via ODBC nível 03;

**3.4.9.10** Permitir efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;

**3.4.9.11** Gerenciamento do ambiente e localização física dos documentos.

**3.4.9.12** Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação.

### **3.4.10 DO CONTROLE DE USUÁRIOS**

**3.4.10.1** O sistema deve permitir o acesso multiusuário simultâneo, sem prejudicar seu desempenho;

**3.4.10.2** Definição de múltiplos níveis de acesso de forma a oferecer segurança no referido acesso;

**3.4.10.3** Possibilidade de definir níveis de usuários diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;

### **3.5 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS**

**3.5.1** A CONTRATADA deverá ministrar treinamento completo para os colaboradores que utilizarão o sistema, o treinamento deverá ser presencial nas instalações da CONTRATANTE em grupo de no máximo 10 colaboradores.

**3.5.2** Os usuários que receberão senhas com o perfil de administradores receberão treinamento separado dos usuários comuns em data e horário definido entre as partes.

**3.5.3** A CONTRATANTE deverá fornecer manual digital do sistema completo para os usuários. A CONTRATANTE poderá solicitar para que a CONTRATADA execute novamente o treinamento caso não seja satisfatório a primeira tentativa.

### **3.6 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA GED/ECM**

**3.6.1** Permitir a visualização das imagens pelos navegadores EDGE, CHROME e FIREFOX;

- 3.6.2** Permitir a pesquisa geral de forma integrada, apresentando todos os documentos, sejam eles digitais, híbridos ou não digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa;
- 3.6.3** Capacidade de Zoom de pelo menos 100x;
- 3.6.4** Exibir todo conteúdo em uma única página, ou seja, exibir todas as páginas de um documento sem necessidade de ação do usuário;
- 3.6.5** Exibir thumbnail da primeira página ou de indicativo do tipo de documento.
- 3.6.6** Capacidade de rotação sem alterar o arquivo original;
- 3.6.7** Capacidade de exibir seu conteúdo textual;
- 3.6.8** Permitir a pesquisa e localização através de metadados indexados;
- 3.6.9** Permitir a pesquisa por conteúdo, para localização dos documentos digitalizados;
- 3.6.10** Permitir o salvamento de pesquisas podendo torná-la pública ou privada;
- 3.6.11** Permitir a visualização nativa sem a necessidade de nenhum plugin de arquivos nos formatos PDF, TIF, JPG, PNG, BMP, GIF, DOC, DOCX, TXT, XLS e XLSX;

#### **4 SUPORTE TÉCNICO**

- 4.1** A Contratada deverá prestar suporte técnico ao software durante todo o período contratual, o suporte deverá cobrir problemas técnicos do sistema e auxílio a operação do usuário, sem limites de chamados ou de horas executadas com os atendimentos.
- 4.2** O atendimento deverá ser em dias úteis entre as 8:00h até as 18:00 e atender os prazos e condições definidas a seguir:
- 4.3** Os pedidos de atendimento a operação do usuário deverão ser atendidos em até 40 (quarenta) minutos após formalizar a solicitação.
- 4.4** Os pedidos de atendimento a problemas técnicos apresentados pelo software deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após formalizar solicitação e o prazo máximo para resolução completa do problema será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

#### **5 GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 5.1** Nos casos em que o CONTRATANTE identificar inconsistências em documentos digitalizado entregues pela CONTRATADA, mesmo que estes já estejam em uso no sistema, o pedido para redigitalização deste deverá ser atendido a qualquer momento, sem ônus a CONTRATANTE, ainda que tais documentos tenham sido previamente validados, desde que no período de vigência contratual;
- 5.2** Devem ser criadas e mantidas no período de vigência contratual, cópias de segurança das planilhas dos metadados técnicos que estejam em banco de dados, bem como dos demais metadados estruturais, descritivos e administrativos produzidos durante todo o processo de digitalização e, caso solicitado, deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE;

#### **6 CERTIDÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



**6.1** A certidão ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares considerando-se 60% da execução pretendida, conforme súmula 24 do TCESP em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO.

**6.2** O atestado de capacidade técnica deverá estar relacionado ao item 2.5, podendo conter outros itens deste termo de referência.

**6.3** Comprovar a prestação dos serviços com características similares ao presente edital pelo período mínimo de 12 meses.

## **7 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**7.2** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela Divisão de Gestão Financeira.

**7.3** A CONTRATADA deverá indicar preposto para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais a serem fornecidos.

**7.4** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**8.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, não podendo este prazo ser superior a 5(cinco)dias úteis;

**8.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.5** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**8.6** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**8.7** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**8.8** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado no item 2.8.3.10, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço pelo prestador nas instalações da CONTRATADA;

- 8.9** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE, inclusive o Código de Conduta e Integridade;
- 8.10** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.11** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.14** A CONTRATADA deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;
- 8.15** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, independentemente de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;
- 8.16** A CONTRATADA deve observar as normas e os manuais de boas práticas, otimizando os recursos e materiais utilizados na execução do serviço eliminando o desperdício, evitando ou reduzindo ao máximo a poluição e dando aos resíduos resultantes da atividade a correta destinação final, observando as normas e orientações presentes na legislação;
- 8.17** A CONTRATADA deverá observar a utilização estritamente controlada de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, empregando sempre que possível, produtos e materiais biodegradáveis ou materiais ecologicamente corretos, usando de técnicas construtivas ecologicamente sustentáveis;
- 8.18** A CONTRATADA deverá possibilitar a livre circulação e acesso a todas as suas dependências, de pessoal próprio e daqueles autorizados pela CONTRATANTE, tanto em condições normais de operação, quanto em emergências.
- 8.19** A CONTRATADA deverá dispor, em caráter permanente e ininterrupto de controle de acesso e segurança, de forma a proporcionar condições adequadas de custódia do acervo, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração à documentação armazenada.
- 8.20** A CONTRATADA deverá dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 8.21** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 8.22** Todas as caixas devem estar cadastradas no sistema de gerenciamento da CONTRATADA, para atendimento de requisições das áreas solicitantes.
- 8.23** As instalações da CONTRATADA onde será acondicionado o acervo da CONTRATANTE deverão ter eficientes sistemas de detecção, prevenção e combate a incêndios, em obediência aos códigos de edificações e normas específicas do Corpo de Bombeiros local ou órgão.

## **9 GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**9.1** A CONTRATADA deverá apresentar a EMDEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, comprovante de cumprimento da garantia de execução do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade que vier a optar dentre as adiante relacionadas:

**9.1.1** Caução em dinheiro: deverá ser depositada em favor da EMDEC, em conta de sua titularidade a ser especificada;

**9.1.2 Caução em títulos da dívida pública:** os títulos deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**9.1.3 Seguro garantia:** a apólice deverá vigor pelo prazo do CONTRATO com acréscimo de três meses;

**9.1.4 Fiança Bancária:** a Carta de Fiança deverá vigor pelo prazo do CONTRATO com acréscimo de três meses;

**9.1.5 O atraso no recolhimento da garantia superior aos 10 (dez) dias úteis especificados no item 9.1, autoriza a EMDEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Lei Federal nº 13.303/2016.**

## **10 DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA**

**10.1** Balanço Patrimonial do último exercício social que comprove a boa situação financeira da Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), obedecido ainda o seguinte:

**10.1.1 PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES:** O Balanço Patrimonial e DRE já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76;

**10.1.2 PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES:** Não sendo obrigadas a publicar seu balanço e DRE deverão então apresentar:

**a)** Cópia legível e autenticada das páginas do Livro Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável e cópia autenticada dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou pelo SPED Contábil) onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício.

**b)** Para as empresas optantes do regime de Lucro Presumido, microempresas ou empresas de pequeno porte (DESDE QUE COMPROVEM ESSA CONDIÇÃO), que não possuam Livro Diário Geral, apresentar Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável, com o respectivo registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro ou pelo SPED Contábil OU as seguintes partes do Simples Nacional (exigido pela Receita Federal), do último exercício: Extrato do Simples Nacional, Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS e Recibo de Entrega.

**10.1.3** A publicação do Balanço no módulo “Central de Balanços” do SPED no site oficial <http://sped.rfb.gov.br>, substitui as opções dos itens 10.1.1 e 10.1.2, devendo ser entregue o Balanço, DRE e Recibo de Publicação.

**10.1.4** De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**ILC - Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00**

$ILC : (AC / PC)$

**ILG : Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 0,95**

$ILG: [(AC+RLP)/(PC+ELP)]$

**GET - Grau de Endividamento total menor ou igual a 0,60**

$GET = [(PC+ ELP) / AT]$

**Onde:**

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

**10.1.5** Comprovação de Patrimônio líquido, no valor de 10% do valor do Contratado, limitado a 12 meses, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

## 11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

- a)** Multa de 2% (Dois por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato de natureza leve;
- b)** Multa de 5% (Cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato de natureza média;
- c)** Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

**11.2** Será considerado hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato de natureza leve:

**11.2.1** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.7, 3.4.8, 4, 5, 3.4.8.6, 3.4.8.7, 4, 8.4, 8.5, 8.6, 8.10, 8.12, 8.13, 8.14, 8.16, 8.17, 8.18, 8.21 e 8.23.

**11.3** Será considerado hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média: 2.8, 3.4.3, 8.1, 8.3, 8.8, 8.15, 8.19 e 16.

**11.3.1** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens:

**11.4** Será considerado hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza grave:

**11.4.1** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens: 8.7, 8.11, 8.15 e 9.

## 12 VIGÊNCIA DO CONTRATO

**12.1** A contratação terá vigência de 24 (Vinte e quatro) meses contados a partir de 04/12/2023, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Campinas, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

**12.2** Considerando que o atual contrato está vigente a data mencionada acima pode ser antecipada por notificação digital ou física a CONTRATADA informando esta ocorrência. Neste caso a CONTRATADA deverá ter como data base para início das atividades 10(dez) dias úteis após a notificação.

### **13 DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** A CONTRATADA deverá apresentar para assinatura do contrato comprovante de registro do Software de Gestão Documental (ECM) no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou documento oficial equivalente devendo este ter sido emitido ou podendo ser consultado em algum site oficial de órgão do governo.

**13.2** Caso o licitante não seja o fabricante da solução de software e/ou ferramenta ofertada, deverá apresentar para assinatura contrato declaração do respectivo fabricante informando que a LICITANTE é representante autorizada para o fornecimento, manutenção, capacitação e suporte do software (s) e/ou ferramenta (s), devendo constar na declaração o nome do software, versão e respectivo nome e CNPJ do fabricante.

**13.3** Para atendimento ao item 2.9.1 e 2.9.7 a CONTRATADA, deverá fornecer os certificados ou diplomas comprovando que os funcionários estão aptos a exercerem seus cargos, bem como cópia de documentação que comprove seu vínculo empregatício com a empresa.

**13.4** Não haverá a possibilidade de dilação de prazo para apresentação dos documentos que deverão ser apresentados, a não entrega ensejará a imediata decadência do direito à contratação.

### **14 DO PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **15 RESPONSÁVEL POR INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

**15.1** Poderão ser obtidas informações relativas às especificações técnicas com o Sr. Paulo Sérgio da Silva através do telefone (19) 3772-4056 ou e-mail: paulosergio.silva@emdec.com.br.

### **16 DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**16.1** Na data final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer 2(duas) cópias em HDs distintos à CONTRATANTE de todas as imagens que se encontram em sua base de dados, organizadas em pastas por tipo de arquivo e ordenadas pela temporalidade de cada documento. Os arquivos digitais deverão ser acompanhados de um arquivo txt informando o nome de cada arquivo contidos nas pastas, bem como sua localização e data de expurgo.

**16.2** Para o fornecimento da base de dados, a contratada deverá iniciar as cópias dos arquivos 30 dias antes do término do contrato.

**16.3** Caso a CONTRATADA entenda que o item 16.1 possua prazo insuficiente para finalizar as cópias deverá iniciá-las antes do prazo fixado.

### **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)**

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

**PREGÃO n°**                    **048/2023**  
**PROTOCOLO SEI:**        **EMDEC.2023.00001471-01**  
**MODALIDADE:**        **PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO:**                    **MENOR PREÇO GLOBAL**

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ n°:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

1. Conforme estipulado no item 10 e seus subitens do Edital e **especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, propomos:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade mensal (A)	Valor Mensal Unitário R\$ (B)	Valor Mensal Total R\$ (A) x (B) = (C)	Valor Total 24 meses R\$ (C) x 24
1	GUARDA DE DOCUMENTOS	CAIXA	3.000			
2	FORNECIMENTO DE CAIXA, ETIQUETA E LACRE	CAIXA	20			
3	MOVIMENTAÇÃO E PESQUISA DE DOCUMENTO	UN	50			
4	ENTREGA E OU COLETA DE DOCUMENTOS	TRANSPORTE	3			

5	PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO INDEXAÇÃO E CERTIFICAÇÕES DE DOCUMENTOS	IMAGEM	15.000			
6	HOSPEDAGEM DE IMAGENS - ESTIMADO 25.000 IMAGENS POR GB	GIGA BYTE	500			
7	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS PARA 15 USUÁRIOS	UN	1			
8	FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ARQUIVO FISICO E DIGITAL E DIGITAÇÃO	MÃO DE OBRA	3			

**VALOR TOTAL 24 (vinte e quatro) meses R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)**

## 2. Declaramos, sob as penas da lei, que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os produtos solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, sendo que a desistência após a fase de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades indicadas no item 12.22 do Edital:
- c) Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.
- d) A prestação de serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

## 03. Prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias corridos.

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**Assinatura:****Nome:****RG:****CPF:****ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

<b>CONTRATO n°</b>	_____/20____
<b>PREGÃO n°</b>	<b>048/2023</b>
<b>PROTOCOLO SEI:</b>	<b>EMDEC.2023.00001471-01</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>PARCELADO</b>
<b>VIGÊNCIA</b>	<b>24 (VINTE E QUATRO) MESES</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ _____ (_____)</b>

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seus representantes legais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente a **prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC**, obedecendo as especificações descritas nos itens do **Anexo I – Termo de Referência**.



## CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**2.1.** A vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 04/12/2023, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Campinas, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 com suas alterações.

**2.2.** As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

**2.3.** Para a contagem dos prazos, **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 EMDEC.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

**3.1.** As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste.

**3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

**3.3.** O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>o</sub> = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

I = Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I<sub>o</sub> = Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao mês da data da proposta.

**3.3.1.** Caso o IPC-FIPE da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.

**3.3.2.** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

**3.4.** Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_o \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

Po = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

**3.5.** A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.3 e 3.4, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

**4.2.** A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

**4.3.** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

**a)** Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.

CNPJ : 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110

**b)** Indicação dos serviços, valores unitários e totais;

**c)** Protocolo nº EMDEC.2023.00001471-01

**d)** Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

**e)** Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);

**f)** Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

**A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.**

**Não será aceito boleto bancário.**

**4.4.** A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

**4.4.1.** A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**4.4.2.** A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

**4.4.3.** A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela EMDEC.

**4.4.** Caso se aplique, será retido do pagamento à Contratada, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

**4.5.** Se, em decorrência desta contratação, houver a emissão de nota fiscal ou qualquer outro documento fiscal, de prestação de serviço e, caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas, deverá efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa 43 DRM/GP nº 02/2017, publicada no DOM de 06/12/2017, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

**4.5.1.** Para fins de apuração da base de cálculo, a contratada, quando couber, deverá fornecer ao tomador destes serviços as cópias previstas no art. 99 do Decreto Municipal 15.356/2005.

**4.6.** O pagamento mensal dos serviços somente será efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida.

**4.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

**4.8.** Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assumira eventuais custos decorrentes desse crédito.

**4.9.** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**4.10** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I – Termo de Referência do Edital que é parte integrante deste contrato.**

**5.2.** Indicar preposto para acompanhamento dos termos e fiel execução do contrato.

**5.3.** Cumprir o Código de Conduta e Integridade da EMDEC e orientar e fiscalizar os seus funcionários no cumprimento deste.

**5.4.** A CONTRATADA deverá obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, ficando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade quaisquer danos pessoais consequentes da inobservância dessas obrigações.

**5.5.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados aos seus funcionários, de acordo com o respectivo trabalho, bem como fornecer equipamentos convencionais de segurança e de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso.

**5.6.** A CONTRATADA deverá fornecer à EMDEC a relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços. Nessa relação deve constar o número de registro de empregado, número e série da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado e responsabilizar-se, pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**5.7.** Com base na relação nominal prevista no subitem anterior, a EMDEC deverá fiscalizar a execução dos trabalhos e o cumprimento das obrigações legais relativas a encargos e outras obrigações acessórias estabelecidas pela legislação vigente.

**5.8.** A CONTRATADA está obrigada a apresentar, independentemente da solicitação da EMDEC, nas periodicidades indicadas a seguir, desde que já exigíveis por lei, os seguintes documentos em cópia simples, cuja autenticidade das informações é de responsabilidade da CONTRATADA ficando reservado à EMDEC a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo.

<b>Documentos</b>	<b>Início da prestação dos serviços</b>	<b>Sempre que houver alteração no quadro de funcionários</b>	<b>Envio anual</b>	<b>Envio mensal</b>
Contratos de Trabalho	X	X		
Contratos Prestação de Serviços Autônomos	X	X		
Convenção/Acordos/Sentenças Normativas	X		X	
Registro de Empregados (Livro ou Fichas c/número do registro e número e série da CTPS)	X	X		
RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)	X		X	
Guias de Recolhimento de FGTS e Contribuição Social	X			X
Folha Pagamento (Férias, 13º salário, vale refeição, contribuição sindical)	X			X
Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	X			
Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA	X			

**5.9.** A CONTRATADA deverá apresentar, para o início da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela EMDEC, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09,

respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor

**5.10.** Em havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- a) Termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;
- b) Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional;
- f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários sob este contrato.

**5.11.** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais.

**5.12.** A não apresentação dos documentos elencados nos itens 5.10 e 5.12 ensejará o não pagamento subsequente ao evento de obrigação, enquanto não forem apresentados os documentos exigidos.

**5.13.** A Contratada assume responsabilidade civil, administrativa e penal, pela fiel execução dos serviços, por quaisquer danos ou prejuízos causados à EMDEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste contrato.

**5.14.** A Contratada deverá contratar seguro contra riscos de acidentes de trabalho, para a equipe alocada para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC**

**6.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

**6.2.** Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

**6.3.** Realizar mensalmente as seguintes verificações:

- I** - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- II** - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- III** - pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- IV** - fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

- V - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VI - pagamento do décimo terceiro salário;
- VII - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou em sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- VIII - cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato e legislação aplicável.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES**

8.1 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;

**III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

**8.3.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

**8.4.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

**8.4.1.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato de natureza leve;

**8.4.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

**8.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

**8.5.** Será considerado hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato de natureza leve:

**8.5.1.** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.7, 3.4.8, 4, 5, 3.4.8.6, 3.4.8.7, 4, 8.4, 8.5, 8.6, 8.10, 8.12, 8.13, 8.14, 8.16, 8.17, 8.18, 8.21 e 8.23 do Anexo I.

**8.6.** Será considerado hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média: 2.8, 3.4.3, 8.1, 8.3, 8.8, 8.15, 8.19 e 16 do Anexo I.

**8.6.1.** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens:

**8.7.** Será considerado hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza grave:

**8.7.1.** Quando a CONTRATADA deixar de atender os itens: 8.7, 8.11, 8.15 e 9 do Anexo I.

**8.8.** A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

**8.8.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 05 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

**8.8.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

**8.8.3.** Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

**8.8.4.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**8.9.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**8.10.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC – Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

## **CLÁUSULA NONA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL**

**9.1.** A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

**9.2.** Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**10.2.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a)** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e)** a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f)** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l)** razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m)** o atraso superior a 90 (noventa) dias 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n)** suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- o)** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- p)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- q)** descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



**10.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;
- c) judicial;

**10.5.** A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea 'a' do item 10.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

**10.5.1.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da EMDEC e à aplicação das penalidades cabíveis.

**10.6.** Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 10.5. será de 90 (noventa) dias.

**10.7.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) devolução de garantia (quando houver);
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

**10.8.** A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

**10.9.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**10.10.** Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**10.11.** A rescisão de que trata a alínea 'a' do item 10.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;
- b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS:**

**11.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EMDEC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**11.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**11.3.** Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

**11.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

**11.5.** Fica facultado a EMDEC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada.

**11.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da EMDEC, porém contemplará as prestações dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da EMDEC.

**11.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

**11.6.2.** A contratada deverá, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, emitir Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**12.1.** A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que é de R\$ ..... (por extenso), como garantia de adimplemento contratual, de acordo com o previsto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016.

**12.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à empresa decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela empresa à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**12.2.1.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à EMDEC;
- c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

**12.2.2.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela EMDEC após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**12.2.3.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada pela EMDEC zara fazê-lo.

**12.3.** Após a assinatura do “Termo de Encerramento” do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**12.3.1.** A garantia somente será liberada com a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**12.3.2.** Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação não ocorra, a garantia pode ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

**12.4.** O não cumprimento da cláusula 12.1 dentro do prazo estipulado, sem justificativa aceita pela EMDEC, acarretará na aplicação das penalidades cabíveis e eventualmente na rescisão deste Contrato.

**12.5.** A garantia recolhida em espécie será devolvida devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, considerando como data base o mês de recolhimento da Garantia e o índice do mês imediatamente anterior ao da devolução.

**12.5.1.** Na eventualidade do IGPM restar negativo, a garantia será devolvida em seu valor originário, não sofrendo qualquer desconto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**13.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**14.1.** Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

**14.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

**15.2.** Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

**15.3.** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

**(I)** não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e

**(II)** adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**15.4.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**16.1.** Integra o presente Contrato, o **Anexo I – Termo de Referência** e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, e vinculam-se ainda aos termos deste, para todos os efeitos legais, os termos e demais Anexos do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**17.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.2.** Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

**17.3.** A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**18.1.** O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

**18.2.** É dispensada a celebração de termo aditivo registrando-se por simples apostila os seguintes casos:

**I** - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

**II** - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

**III** - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

**18.3.** Salvo na hipótese prevista no artigo anterior, em qualquer hipótese de alteração contratual deverá ser celebrado termo aditivo ao contrato.

**18.3.1.** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos será efetuada no site da EMDEC e, facultativamente, no Diário Oficial do Município de Campinas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

**19.1.** As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

---

EMDEC

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:

---

Nome:

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES**  
**(Deverá ser apresentada com os documentos de habilitação)**

**PREGÃO nº**                    **048/2023**  
**PROTOCOLO SEI:**        **EMDEC.2023.00001471-01**  
**TIPO**                        **MENOR PREÇO GLOBAL**

Declaro, sob as penas da lei e para o fim específico de habilitação da empresa (nome ou razão social da licitante) na presente licitação, promovida para a prestação dos serviços especificados no Anexo I - Termo de Referência do Edital respectivo, que a mesma:

- a) Não está sob os efeitos de suspensão temporária do seu direito de licitar ou contratar com a EMDEC, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93, artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 83, inciso III da Lei 13.303/16.
- b) Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, art. 7º da Lei Federal nº10.520/02 e artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016 ou a qualquer outro título, firmada em quaisquer das esferas da Federação.
- c) Atende integralmente as condições exigidas neste ato convocatório e que não existe qualquer fato impeditivo à sua contratação com a EMDEC, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

#### **ANEXO V - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

<b>PREGÃO nº</b>	<b>048/2023</b>
<b>PROTOCOLO SEI:</b>	<b>EMDEC.2023.00001471-01</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
RG Nº.: \_\_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_  
NOME DO BANCO: \_\_\_\_\_ NÚMERO DA CONTA \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

**Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Contrato.**

NOME COMPLETO DO GESTOR: \_\_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

**Campinas,**

\_\_\_\_\_

**(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)**

**Observação:** Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os demais documentos de habilitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO n°**                    **048/2023**  
**PROTOCOLO SEI:**        **EMDEC.2023.00001471-01**  
**MODALIDADE**            **PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO**                        **MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ. sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO REFERENCIAL)**



(razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da empresa emitente do atestado), com endereço na (endereço da empresa emitente), (cidade), (estado), atesta para fins de habilitação em licitação que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da licitante), com endereço na (endereço da empresa licitante), (cidade), (estado) fornece(u) para esta empresa os materiais abaixo especificados / prestou para esta empresa o(s) serviço(s) abaixo especificado(s), através do contrato nº \_\_\_\_\_, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_, pelo período de \_\_\_\_\_ meses (de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_):

Atestamos ainda que tal(is) serviço(s) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e Data

### ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(se for o caso)

**PREGÃO nº** 048/2023  
**PROTOCOLO SEI:** EMDEC.2023.00001471-01  
**MODALIDADE** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO** MENOR PREÇO GLOBAL

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

## **ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N°** \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas – EMDEC.

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 e e interessados 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);
- 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 conseqüente 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.

Campinas,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pelo contratante:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

### ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

**CNPJ Nº:** 44.602.720/0001-00

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e digitação de documentos, custódia de documentos, fornecimento de tecnologia em Gestão Eletrônica de Documentos (GED)/Gerenciador de Conteúdo Empresarial (ECM), mão de obra especializada em equipamentos para gestão de informações e do acervo documental da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas – EMDEC.

**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)

[1] Súmula 24:- Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN WIEZEL DE ANDRADE BATTAGLIN, Gerente de Divisão**, em 26/10/2023, às 09:30, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARTA PIRES BARBOSA, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 26/10/2023, às 14:43, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **9415685** e o código CRC **553654B7**.