



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
Centro de Atividade de Compras
Rua Libero Badaró, 119, 4º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone: 11-2833-4200

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90040/2025
(Processo Administrativo nº 6074.2024/0010990-4)

Torna-se público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**, por meio da **SMDHC/CAF/DA/DS-Centro de Atividades de Compras**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de **menor preço unitário e total do item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para os ITENS no www.gov.br/compras, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO e demais condições contidas no Edital e seus anexos.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização com conversão de processos físicos em digitais, no formato PDF, compreendendo as operações de preparação, organização, higienização, digitalização, conferência, validação, gestão de qualidade e tratamento, recomposição e com regime de execução por empreitada por preço unitário, com a finalidade de atender às necessidades do Banco de Alimentos, equipamento pertencente à Secretaria Executiva de Segurança Alimentar, Nutricional e de Abastecimento, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

1.2. A contratação será pelo **menor preço unitário e total do item**, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE PAGINAS	PREÇO UNITÁRIO POR PAGINA	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização com conversão de processos físicos em digitais, no formato PDF, compreendendo as operações de preparação, organização, higienização, digitalização, conferência, validação, gestão de qualidade e tratamento, recomposição. OBS: ATENÇÃO AO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA	30.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ATENÇÃO: Qualquer divergência entre o catálogo do serviço do sistema compras.gov.br e a descrição do edital, prevalecerão as especificações contidas nos anexos e o termo de referência deste edital.

DEVERÃO CONTER OBRIGATORIAMENTE NA PROPOSTA COMERCIAL AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- Os serviços objeto desta contratação deverão ser iniciados em **até 20 (vinte) dias úteis da emissão da Ordem Inicial de Serviço**, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, se autorizado pela CONTRATANTE.
- O prazo de pagamento:** será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos.

OBS: Devem estar embutidos no valor final da contratação todos os tipos de tributos, taxas, frete, etc.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

Empresa:

CNPJ:

Endereço completo da empresa:

Nome do responsável pela cotação:

Telefone:

E-mail corporativo:

Informar dados bancários: (obrigatório Banco do Brasil qual o valor for igual ou superior a 8 mil reais).

Datar a proposta, assinatura e cargo do responsável.

Observação: A empresa classificada terá 02 (duas) horas para o envio da proposta comercial após a solicitação realizada no sistema Comprasgov, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa classificada solicite no chat antes da finalização do tempo determinado.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário e total do item** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal disponível no endereço eletrônico Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil — Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não

autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe nas **Especificações de objetos apresentadas tabela acima**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. *Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável de menor preço.*

3.10.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*

3.10.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*

3.10.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*

3.10.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.*

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01. (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

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

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de

2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (tres) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para receber a Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da
- 9.11. condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – LISTA DE DOCUMENTAÇÃO

Documentação	Teor	Disponível para consulta em
1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)	Regularidade fiscal ou trabalhista	https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva.jsf
2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (CCM)	Regularidade fiscal ou trabalhista	https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F
3) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	Regularidade fiscal ou trabalhista	http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/I
4) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários da SF	Regularidade fiscal ou trabalhista	https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/fmConsultaEmis
4.1) Declaração de não cadastramento no município de SP e de que nada deve à SF da PMSP	Regularidade fiscal ou trabalhista	-
5) Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo	Regularidade fiscal ou trabalhista	http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br/
6) Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo	Regularidade fiscal ou trabalhista	https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/
7) Certificado de Regularidade do FGTS	Regularidade fiscal ou trabalhista	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
8) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Regularidade fiscal ou trabalhista	http://www.tst.jus.br/certidao
9) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual	Regularidade fiscal ou trabalhista	http://www.sintegra.gov.br/
10) CADIN	Regularidade fiscal ou trabalhista	http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
11) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA)	Restrição para licitar e/ou contratar	https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
12) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)	Restrição para licitar e/ou contratar	http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis

13) e-Sanções	Restrição para licitar e/ou contratar	https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornec
14) Lista de empresas punidas pela Prefeitura de São Paulo	Restrição para licitar e/ou contratar	https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_s_p=9255
15) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)	Restrição para licitar e/ou contratar	https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados
16) Situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)	Restrição para licitar e/ou contratar	https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf
17) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (CADICON)	Restrição para licitar e/ou contratar	https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização com conversão de processos físicos em digitais, no formato PDF, compreendendo as operações de preparação, organização, higienização, digitalização, conferência, validação, gestão de qualidade e tratamento, recomposição e com regime de execução por empreitada por preço unitário, com a finalidade de atender às necessidades do Banco de Alimentos, equipamento pertencente à Secretaria Executiva de Segurança Alimentar, Nutricional e de Abastecimento, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a [LEI Nº 13.327 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2002](#) e o [DECRETO Nº 42.177 DE 11 DE JULHO DE 2002](#), que dispõe da criação do Banco de Alimentos, referido Banco de Alimentos da cidade de São Paulo tem, como objetivo arrecadar alimentos provenientes das indústrias alimentícias, redes varejistas e atacadistas que estão fora dos padrões de comercialização, porém, sem restrições de caráter sanitário para o consumo. Esses alimentos são doados às entidades assistenciais, previamente cadastradas no programa, contribuindo assim para o combate à fome e ao desperdício de alimentos.

2.2. Cumpre destacar que, o Banco de Alimentos recebe diariamente, sempre acompanhadas de notas fiscais. Além desses documentos, o Banco de Alimentos mantém registros como a prestação de Contas, as guias de remessas e todos os documentos das associações cadastradas no programa, entre outros, que têm se acumulado ao longo dos anos. Como resultado, atualmente possuímos um grande volume de documentos armazenados, estimado em aproximadamente 15.000 (quinze mil).

2.3. Após esse levantamento, torna-se necessária a contratação de uma empresa para a digitalização desses documentos, uma vez que o armazenamento físico contribui para a proliferação de pragas, impactando gravemente as atividades do Banco de Alimentos. Além disso, lida-se diariamente com grandes quantidades de alimentos e não há um local adequado para arquivamento, especialmente devido às infiltrações e goteiras que ocorrem nos dias chuvosos.

2.4. Como o Banco de Alimentos não possui capacidade operacional e técnica para atender a essa alta demanda, a solução mais adequada é a contratação de uma empresa especializada nesse serviço, que forneça a mão de obra e os equipamentos necessários.

3. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os serviços, cuja contratação é pretendida, estão dirigidos à digitalização e atividades relacionadas de um quantitativo estimado de 15.000 (quinze mil), documentos armazenados.

ITEM	QUANTIDADE TOTAL DE PÁGINAS	QUANTIDADE TOTAL DE DOCUMENTOS
1	30.000	15.000

3.1.1. Os quantitativos indicados são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos, considerando o grande número de documentos armazenados.

3.1.2. No decorrer do período contratual, poderá ser revista a quantidade total estimada de páginas a serem digitalizadas, de acordo com a variação da demanda, admitindo-se reduções e acréscimos de até 25% e ainda, com anuência da CONTRATADA, até o limite de 50% da demanda inicial para supressões resultantes de acordo celebrado pelos contratantes.

3.1.3. Os serviços serão prestados enquanto houver acervo documental físico a ser digitalizado.

3.2. A área disponibilizada para execução dos serviços, quando for entregue à CONTRATADA, contará com a infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação, mobiliário (mesa, cadeira e armário) e computador desktop com acesso à internet (cpu, monitor, teclado e mouse).

3.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (scanner, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Das características dos documentos a serem digitalizados:

4.1.1. Os documentos a serem digitalizados possuem as seguintes características:

4.1.1.1. Compõem autos de processos;

4.1.1.2. Encontram-se encadernadas em volumes com variadas quantidades de folhas;

4.1.1.3. As folhas estão perfuradas;

4.1.1.4. Possuem folhas tipo carta, ofício, executiva, A4 e A3 (maior formato de página a ser digitalizada);

4.1.1.5. Possuem gramaturas variadas;

4.1.1.6. As folhas podem ser de papel branco, reciclado, colorido, etc;

4.1.1.7. As folhas podem ter documentos colados ou grampeados;

- 4.1.1.8. Pode haver grampos, cliques ou colchetes;
- 4.1.1.9. Pode haver textos digitalizados, manuscritos ou fotocopiados;
- 4.1.1.10. Pode haver documentos em mau estado de conservação e qualidade;
- 4.1.1.11. Pode haver folhas com informações frente e verso;
- 4.1.1.12. Pode haver documentos com baixa legibilidade;
- 4.1.1.13. Os documentos podem estar sujos ou parcialmente rasgados;
- 4.1.1.14. Os documentos podem estar pendentes de juntada, numeração e organização;
- 4.1.1.15. Podem conter mídias digitais, jornais e documentos fora do padrão processual. Nestes casos, tais objetos terão apenas sua folha inicial digitalizada, com o número da página, a menos que todo seu conteúdo esteja numerado na ordem sequencial do processo.
- 4.1.2. A avaliação da qualidade dos documentos manuscritos ou com baixa legibilidade será realizada através da qualidade da imagem gerada e não somente do texto produzido;
- 4.1.3. Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais, com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados/encadernados em folhas (carteiras de trabalho, carnês do INSS, revistas, talões de notas fiscais, comprovantes bancários etc.);
- 4.1.4. Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos e eventuais documentos presentes na contracapa dos processos. No caso de páginas com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão consideradas ou cobradas.
- 4.2. Do local da prestação dos serviços
- 4.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências do Banco de Alimentos, localizado na Rua Sobral Junior, 264 – Vila Maria Alta – São Paulo/SP, devido à natureza do trabalho, à necessidade de segurança e à preservação do sigilo das informações.
- 4.2.2. Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, dentro do horário de expediente dos servidores da CONTRATANTE.
- 4.2.3. Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente identificados por uniformes e crachás da CONTRATADA, que deverão conter o nome do profissional, foto recente, função e número da carteira de identidade.
- 4.3. Da estrutura para os serviços de digitalização
- 4.3.1. Caberá à CONTRATADA disponibilizar a infraestrutura de hardware, software e recursos humanos necessários à efetiva execução do serviço, incluindo complemento de estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada, devendo:
- 4.3.1.1. Disponibilizar central de digitalização de documentação nas dependências do Banco de Alimentos, com os recursos quantitativa e qualitativamente adequados, como profissionais, scanners, sistemas, softwares, servidores de armazenamento temporário e material de consumo de escritório como papel, grampeadores, canetas, tesouras, extratores de grampo, entre outros, para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização, bem como pela permanente manutenção, de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos.
- 4.3.1.2. Prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços.
- 4.3.1.3. Primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado.
- 4.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade necessária de scanners dimensionados para os serviços descritos, devendo utilizar equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características:
- 4.3.2.1. Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- 4.3.2.2. Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- 4.3.2.3. Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- 4.3.2.4. Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos com e sem alto relevo;
- 4.3.2.5. Resolução óptica mínima de 200 DPI (duzentos pontos por polegada), tanto na horizontal quanto na vertical;
- 4.3.2.6. Suporte de papel até tamanho A3;
- 4.3.2.7. Suporte a documentos de múltiplos tamanhos num único lote de digitalização;
- 4.3.2.8. Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;
- 4.3.2.9. Software sugerido para a edição, manipulação e parametrização dos arquivos PDF.
- 4.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.
- 4.3.4. Todas as licenças de software, bem como todos os equipamentos necessários ao perfeito e completo funcionamento dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, acompanhados de todos os acessórios, cabos e componentes necessários à sua completa e adequada instalação.
- 4.3.5. Todos os equipamentos que farão conexão com a rede e computadores da CONTRATANTE deverão ser mantidos com atualizações de segurança recentes, aprovados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da SMDHC.
- 4.3.6. A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à infraestrutura de TI da SMDHC/SESANA.
- 4.3.7. Para manter a linha de produção da central de digitalização em pleno funcionamento com a quantidade e qualidade exigidos no presente documento, a CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos e materiais capazes de executar os serviços de recebimento, armazenamento temporário, preparação, organização, higienização, digitalização, conferência, validação, gestão de qualidade e tratamento, conversão e disponibilização do processo utilizando o sistema utilizado pela CONTRATANTE, recomposição e devolução dos respectivos autos, concomitantemente.
- 4.4. Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização
- 4.4.1. Recebimento: consiste no recebimento dos processos no local designado para digitalização pela equipe da CONTRATADA. Os documentos serão entregues em quantidades variadas.
- 4.4.2. Higienização: consiste na preparação do processo para a digitalização com a desmontagem dos autos, mantendo a formatação original. Deverá ser feita a retirada de grampos, cliques, fitas adesivas e outros objetos apensados ou afixados nas folhas, bem como a recuperação de partes rasgadas, amassadas e a limpeza dos documentos que porventura estejam sujos;
- 4.4.3. Digitalização: é o procedimento de escaneamento das imagens e textos, capturados frente e verso, quando for o caso, com a operação do scanner e o manuseio do documento, convertendo-o em arquivos eletrônicos.
- 4.4.4. Conferência: consiste na comparação integral das imagens e textos gerados nos arquivos eletrônicos com o que consta no processo físico, folha a folha, de forma a garantir que todo conteúdo do documento digitalizado e gravado no respectivo arquivo, corresponda fielmente ao conteúdo do documento físico, ou seja, sem ausência, duplicação ou sequenciamento incorreto das páginas. Nessa etapa, será realizada também a eliminação das folhas em branco e a conferência da qualidade dos arquivos gerados, que consiste em fazer a verificação, folha a folha, da legibilidade, sobreposição, falta de foco e correto enquadramento das páginas geradas de acordo com os originais. Imagens com baixa qualidade deverão ser digitalizadas novamente;
- 4.4.5. Validação: consiste na checagem e conferência final do procedimento de digitalização a fim de assegurar a fidedignidade do conteúdo gerado nos arquivos eletrônicos com os originais do processo. Nesta etapa, deverá ser preenchido o relatório de situação do documento físico conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, no qual serão relatadas todas as ocorrências observadas no volume digitalizado.
- 4.4.6. Montagem: colocação dos documentos dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos e/ou bailarinas, respeitada a ordem de numeração das folhas, mantendo-se rigorosamente a forma original, sem alteração de seu conteúdo original;
- 4.4.7. Tratamento: consiste na manipulação dos arquivos dos volumes digitalizados para adequação às especificações técnicas descritas no item 4.5 (especificações dos

arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão).

4.4.8. Conversão: trata-se do procedimento de inserção dos arquivos gerados na etapa de digitalização, devidamente conferidos, validados e tratados, em sistema próprio da CONTRATANTE. Os arquivos eletrônicos deverão ser inseridos na ordem sequencial.

4.4.9. Certificação: consiste na declaração de que o processo foi digitalizado, gravado em arquivo eletrônico, e seu conteúdo confere integralmente com os originais, nos termos previstos no contrato assinado entre as partes, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

4.4.10. Recomposição: consiste na colocação do conteúdo processual dentro da respectiva capa, devidamente fixada, respeitadas a ordem de numeração das folhas, sendo possível realizar essa etapa logo após o procedimento de digitalização dos documentos.

4.4.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os arquivos gerados no procedimento de conversão em local da intranet indicado pela CONTRATANTE ou em mídia digital (pen drive, hd externo, dvd, etc) por ela disponibilizada.

4.4.11. A visualização e leitura do documento digitalizado nos processos convertidos deverá ser idêntica à do original, podendo a CONTRATANTE rejeitar digitalizações e conversões de processos que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital, em comparação com o documento original, apresente desconformidades, tais como:

4.4.11.1. Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;

4.4.11.2. Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

4.4.11.3. Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou documentos necessários para a correta execução do serviço;

4.4.11.4. Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

4.4.11.5. Ausência de documentos ou páginas;

4.4.11.6. Nomeação de arquivos não correspondentes à imagem gravada.

4.4.12. A Conversão de processos e a entrega dos arquivos com o seu conteúdo contendo os problemas descritos no item anterior, ou qualquer outro que comprometa a qualidade ou fidedignidade dos processos convertidos poderá ensejar penalidades legais ou contratuais, bem como glosas no pagamento.

4.5. Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão

4.5.1. Os arquivos eletrônicos gerados conforme etapas estabelecidas no item 4.4 (das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização) deverão conter as seguintes características:

4.5.1.1. Ser gravado no formato PDF/A (Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005);

4.5.1.2. Preferencialmente, nas cores preto e branco, exceto quanto a digitalização colorida for necessária a legibilidade do respectivo arquivo, ou quando identificado pela CONTRATANTE a obrigatoriedade da digitalização colorida;

4.5.1.3. Possuir resolução máxima de 300 dpi (dots per inch);

4.5.1.4. Possuir tamanho máximo de 100 KB por página;

4.5.1.5. Possuir tamanho máximo de 50 MB por arquivo;

4.5.2. Deverá ser realizado tratamento das imagens e textos digitalizados em todas as imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade das mesmas, bem como o formato das imagens geradas em posição que permita a análise de seu conteúdo.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

5.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, a quem compete:

5.2.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

5.2.2. Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do contrato;

5.2.3. Registrar em documento próprio e comunicar ao responsável da CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas, informando o prazo para regularização e, quando aplicável, propor à CONTRATANTE a adoção das penalidades previstas na legislação pertinente.

5.3. A fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior da SMDHC para adoção das medidas cabíveis na Lei nº 14.133/2021;

5.4.1. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior da SMDHC para a adoção das medidas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

5.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

5.7. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

5.8. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da SMDHC e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

5.9. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.10. A fiscalização e acompanhamento da contratação será responsabilidade de servidores designados pela SMDHC, a qual compete avaliar os serviços executados;

5.11. A fiscalização será exercida por servidor lotado no Banco de Alimentos, formalmente designado, para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das demais obrigações constantes em legislação pertinente, a empresa vencedora, além do fornecimento da mão-de-obra, materiais e EPI, obriga-se à:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Municipalidade ou a terceiros;

6.1.3. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

6.1.4. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do Contrato;

6.1.5. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

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

- 6.1.7. Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizada pela CONTRATANTE;
- 6.1.8. Assegurar a prestação dos serviços contratados, mesmo em caso de greve dos transportes públicos, salvo os motivos de força maior (calamidades públicas, etc.);
- 6.1.9. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 6.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;
- 6.1.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 6.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 6.1.14. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso.
- 6.1.15. Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o pedido da CONTRATANTE, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração.
- 6.1.16. A CONTRATADA obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da CONTRATANTE.
- 6.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
- 6.1.18. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante de acordo com as exigências da CONTRATANTE,
- 6.1.19. Fornecer EPI (equipamento de proteção individual) destinados à proteção dos funcionários, tais como:
- a) máscaras;
 - b) luvas, se necessário;
 - c) material de higiene: papel toalha, álcool em gel ou álcool líquido.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Além das demais obrigações constantes na legislação pertinente, a CONTRATANTE obriga-se a:
- 7.1.1. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências verificadas;
- 7.1.2. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 7.1.3. Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como logins de rede e acesso aos computadores e servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;
- 7.1.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 7.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 7.1.6. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- 7.1.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
- 7.1.8. Fornecer instalações físicas, mobiliárias e equipamentos adequados à execução do serviço.

8. DO VALOR DA PROPOSTA

- 8.1. Os valores unitários estabelecidos na proposta apresentada devem ser fixos e irrevogáveis;
- 8.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor praticado no mercado;
- 8.3. Será vencedora a proposta que ofertar o MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação;
- 8.5. A proposta de preço deve informar sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será feito mensalmente à CONTRATADA, respeitando as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, e as demais normas que vierem a substituí-la.
- 9.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, os documentos elencados no art. 1º da Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024 – dentre incisos e parágrafos - a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento.
- 9.2. Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.
- 9.2.1. Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).
- 9.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.
- 9.3.1. No que tange o subitem 8.2.1, o prazo de que trata o item 8.3, começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.
- 9.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo também será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estes forem cumpridas.
- 9.5. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades neste Termo abarcadas;
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 10.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser iniciados em até 20 (vinte) dias úteis da emissão da Ordem Inicial de Serviço, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, se autorizado pela CONTRATANTE;
- 10.2. Para o prazo estabelecido para execução dos serviços será considerado apenas dias úteis.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A fiscalização do contrato caberá aos responsáveis das áreas solicitantes. A CONTRATANTE poderá designar outros fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.



Jefferson Eduardo Chaves
Coordenador(a) II
Em 03/04/2025, às 17:36.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **123063732** e o código CRC **6B29F7BA**.

Referência: Processo nº 6074.2024/0010990-4

SEI nº 123063732