EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

OBJETO: "**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó**".

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

INOBSTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 155[1º] E 156[2] DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ, POR MEIO DE SEU AGENTE DE CONTRATAÇÃO, TORNA PÚBLICO A QUEM POSSA INTERESSAR QUE NÃO EXITARÁ EM PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM COM O PACTUADO NESTE EDITAL.

ENTRE AS PENALIDADES POSSÍVEIS, A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ PODERÁ APLICAR ADVERTÊNCIAS, MULTAS, SUSPENDER E IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS, NOS TERMOS DO QUE LHE FACULTA A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

DESSA FORMA, A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETARÁ SANÇÕES A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS, SEM PREJUÍZO DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL E DAS DEMAIS COMUNICAÇÕES PERTINENTES.

POR ESSAS RAZÕES, SOLICITAMOS QUE OS LICITANTES INTERESSADOS APRESENTEM PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO EXECUTAR O OBJETO DA FORMA CONSTANTE DO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

LEMBRAMOS AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA E APLICÁVEIS, EXCLUSIVAMENTE, EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS E QUE SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

POR FIM, RATIFICAMOS QUE É INDISPENSÁVEL E OBRIGATÓRIO QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUIVEL VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AOS LICITANTES EM GERAL.

---

[1] **Art. 155**. O licitante ou o contratado será responsabilizado 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.

[2] **Art. 156.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

EDITAL CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

REQUISITANTE: Secretaria Geral

OBJETO: "**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó,**".

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 292.900,90 (Duzentos e noventa e dois mil, novecentos reais e noventa centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL MODO DE DISPUTA:** ABERTO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: BLL COMPRAS (https://bllcompras.com**)**

DATA DE ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 09/12/2026 ÀS 9:00h

DATA LIMITE PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 09/12/2026 ÀS 9:00h

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 09/12/2026 – 09:30h

DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

- **PNCP:** (www.gov.br/pncp)
- **BLL COMPRAS:** (https://bllcompras.com)
- **CÂMARA MUNICPAL DE IPERÓ/SP:** (https://www.camaraipero.sp.gov.br)
- Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.

1.PREÂMBULO

1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados que a **CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ**, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Nº 57.055.394/0001-00, com sede à Rua Raul Benedito Guazzelli, nº 45, Centro, Iperó/SP, CEP: 18.560-112, através do Departamento de Licitações, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** do **TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL",** que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente a Resolução nº 10, de 29 de novembro de 2023 (link

de acesso a Resolução nº 10/2023: https:// http://camaraipero.sp.gov.br/legislativo/resolucao/), demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó,",** conforme condições, quantidades, exigências e com observância a legislação constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PREÇO

3.1. O valor estimado desta licitação é **R$ 292.900,90 (Duzentos e noventa mil, novecentos reais e noventa centavos)**, com base nos parâmetros dispostos no **ANEXO I**.

3.2. O preço global constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

3.3. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências de habilitação e ao solicitado no termo de referência.

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

4.2.1. **Os licitantes devem atentar-se à descrição dos itens na hora de anexar as propostas na plataforma BLL, visto que não necessariamente a plataforma irá seguir a mesma ordem do Termo de Referência e da Relação de Itens, sendo que, em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos itens da plataforma BLL**.

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

4.3.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no Pregão Eletrônico, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.3.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

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

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

4.5. **A presente licitação não será exclusiva, nem terá itens ou lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, garantindo-se os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme itens abaixo.**

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,

para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de2006.

4.6.1. A obtenção dos benefícios previstos Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramentocomo empresa de pequeno porte.

4.6.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate, art. 44 e 45 da LC 123/2006, facultado ao Órgão se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como ME ou EPP diante das normas da Lei. **Anexo VIII.**

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. 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 comdireito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.7.4. 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;

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

4.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.9. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, cujo objeto é perfeitamente pertinente e compatível é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, a licitação apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação Jurídica, Fiscal, técnica e econômico-financeira, as quais são suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A vedação de que trata o item 4.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário limite para envio das propostas.

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

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

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

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

5.8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

5.8.1. Será exigida dos licitantes, como requisito de pré-habilitação, a comprovação da prestação de garantia de proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, totalizando R$ 2.929,01 (dois mil, novecentos e vinte e nove reais e um centavo), nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.2. A garantia deverá ser apresentada no momento do envio da proposta, juntamente com os documentos exigidos pelo sistema eletrônico, observadas as orientações operacionais da plataforma BLL Compras.

5.8.3. A garantia poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério do licitante:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, na modalidade instrumento de garantia.

5.8.3. Caso o licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado na seguinte conta bancária:

- **Banco:** Banco do Brasil
- **Agência:** 4567-5
- **Conta corrente:** 14861-X
- **Titular:** Câmara Municipal de Iperó
- **CNPJ:** 57.055.394/0001-00

5.8.4. A garantia deverá possuir validade suficiente para abranger o período de validade da proposta, devendo ser mantida enquanto perdurarem as obrigações do licitante perante a Administração.

5.8.5. A ausência de comprovação da garantia, sua insuficiência de valor ou a apresentação em modalidade não admitida neste Edital implicará a não aceitação da proposta para fins de participação no certame, assegurada a análise de eventuais falhas formais passíveis de saneamento, nos limites legais.

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

5.8.7. Implicará execução integral da garantia de proposta a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, nos termos do artigo 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, bem como também valor total global, ambos em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca ou fabricante (quando possível);

6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. **Serão permitidos valores com até 02 (duas) casas decimais.**

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

6.5. Todos os custos deverão estar inclusos nos preços/ descontos ofertados que serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

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

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão

retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da Contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.13.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

6.13.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do Contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o envio das propostas.

7.2.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

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

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

7.6. **O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.**

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes
apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

7.17. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.18.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes

microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate seráaquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimentode obrigações previstos nesta Lei;

7.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

7.19.2.2. Empresas brasileiras;

7.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

7.21.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas)horas**, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Os valores unitários e total dos itens da correspondente proposta a ser readequada deverá se ater até ao máximo de aceitabilidade unitário previsto no edital, **sob pena de desclassificação**, evitando desta forma superfaturamento nos itens, tendo em vista que os mesmos poderão serem executados de forma separada conforme a necessidade da Câmara, e não sempre o lote todo de uma só vez.

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

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

7.23. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será: R$ 100,00 (cem reais).

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) bem como também junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

8.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

8.4.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta decondição de participação.

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

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras estabelecidas na lei e neste edital.

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

8.8. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.8.1. Contiver vícios insanáveis;

8.8.2. Não contemplar proposta para todos os itens presentes no Termo de Referência deste instrumento convocatório, tendo em vista o certame ser realizado pelo tipo **MENOR PREÇO**;

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

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

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

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

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Art. 34 da IN-SEGES/ME nº 73/2022.

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

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

8.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. 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.

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

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

8.11. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

8.11.1. Após a etapa de lances e a negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (POC), com a finalidade de demonstrar que o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) ofertado atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

8.11.2. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da conclusão do julgamento da proposta e da fase de habilitação.

8.11.3. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico, indicando data, horário, local ou ambiente virtual e demais orientações necessárias à demonstração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

8.11.4. A demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional do sistema efetivamente ofertado, não sendo admitida a apresentação de telas meramente ilustrativas, apresentações comerciais ou funcionalidades simuladas que não correspondam às operações reais da solução.

8.11.5. A licitante deverá disponibilizar os recursos técnicos necessários à realização dos testes, incluindo acesso ao sistema, equipamentos, usuários de demonstração e documentos fictícios ou previamente autorizados pela Administração, sem utilização de informações sigilosas ou dados pessoais reais.

8.11.6. A avaliação será realizada por equipe técnica ou comissão formalmente designada pela Câmara Municipal de Iperó, mediante aplicação do roteiro de avaliação constante do Anexo X deste Edital.

8.11.7. A Prova de Conceito terá caráter eliminatório, sendo considerada aprovada a licitante que demonstrar o atendimento de todos os requisitos obrigatórios estabelecidos no roteiro de avaliação.

8.11.8. O resultado da avaliação será registrado em relatório técnico circunstanciado, contendo os testes realizados, as evidências verificadas, os resultados obtidos e a conclusão fundamentada da equipe avaliadora.

8.11.9. Será considerada reprovada a licitante que:

I – Deixar de demonstrar funcionalidade expressamente exigida como obrigatória;

II – Apresentar funcionalidade incompatível com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

III – Não disponibilizar ambiente operacional ou recursos necessários à realização dos testes, sem justificativa aceita pela Administração;

IV – Apresentar solução diversa daquela ofertada na proposta.

8.11.10. Em caso de reprovação, a proposta será desclassificada, mediante decisão fundamentada, sendo convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação,

para realização da Prova de Conceito, observadas as mesmas condições e critérios de avaliação.

8.11.11. A aprovação na Prova de Conceito não dispensa o cumprimento das demais exigências de habilitação e das obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência.

8.11.12. A Prova de Conceito não implicará qualquer pagamento ou ressarcimento à licitante, cabendo a esta arcar com os custos de sua realização.

8.11.13. A Administração deverá assegurar publicidade e transparência ao procedimento, permitindo o acompanhamento pelos demais interessados, observadas as regras do sistema eletrônico e a proteção de informações sigilosas.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estes:

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1 Para Habilitação Jurídica:

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

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

d) No caso de sociedades por ações, a documentação que se enquadrada no disposto na letra “c”

anterior, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

f) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO.

● Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Para Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

b) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) (CND) - a regularidade relativa à Fazendo Federal (Seguridade Social), mediante a apresentação da certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) (CND) - Estadual e Municipal:

● Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

● Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

e) (FGTS) - a regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) (CNDT) - a regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme artigo 206 do Código tributário Nacional (Lei N° 5.172 de 25 de outubro de 1966).

9.2.3 Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

9.2.4 Qualificação Técnica Operacional e Profissional

a) **Qualificação Técnica Operacional:**

● Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação.

O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto (nos termos da súmula n.° 24 do TCESP).

I) Para fins de comprovação técnica, serão aceitos apenas os atestados de projetos finalizados ou em andamento, e que contenham, obrigatoriamente:

● Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

● Data de início (dia, mês e ano) da prestação dos serviços;

● Data de término (dia, mês e ano) da prestação dos serviços para contratos já encerrados ou, quando se tratar de contratos em andamento, data prevista para término;

● Descrição do escopo e das quantidades dos serviços prestados pelo Licitante;

● Nome, cargo/função, telefone e e-mail de pessoa de contato por parte da sociedade atestante, isto é, do cliente tomador dos serviços;

● Data de emissão do atestado;

● Assinatura da pessoa de contato por parte da sociedade atestante.

II) Não será permitida a apresentação de atestados emitidos em nome de empresas do mesmo grupo econômico da Licitante, emitidos pelo próprio Licitante, nem por empresa a ele consorciada.

b) **Qualificação técnica profissional:**
Apresentação da relação nominal da equipe técnica mínima que se responsabilizará pela execução dos serviços, acompanhada da comprovação da qualificação de cada um de seus membros, nos termos estabelecidos neste Edital;

● Para fins de Habilitação Técnica, admite-se que o vínculo dos profissionais com a empresa licitante seja comprovado mediante a apresentação de Declaração de Disponibilidade Futura (conforme modelo constante no Anexo IX), sendo vedada a exigência de que os profissionais integrem o quadro permanente da empresa na data de apresentação das propostas;

● Para a execução dos serviços descritos, a empresa licitante que se sagrar vencedora (CONTRATADA) deverá disponibilizar e manter, para fins de execução do objeto, uma equipe composta, **no mínimo, pelos profissionais abaixo relacionados**:

- **01 (um) Responsável Técnico pelo Acervo Documental:** profissional com formação de nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia, devidamente diplomado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em estrita conformidade com as exigências da Lei Federal nº 6.546, de 04 de julho de 1978.

. **01 (um) Responsável Técnico pela Infraestrutura Tecnológica e Digitalização:** profissional com formação de nível superior ou técnico na área de Tecnologia da Informação (computação, análise de sistemas, engenharia de software, segurança da informação ou áreas correlatas), responsável por supervisionar a integridade dos arquivos digitais, indexação, segurança de dados e conformidade com a LGPD.

b1) Para fins de Habilitação Técnica (fase de julgamento das propostas) e comprovação da equipe mínima requisitada, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos dos profissionais indicados:

- **Formação:** Cópia simples do diploma de nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia (para o Responsável pelo Acervo) e cópia simples do diploma de nível superior ou certificado de nível técnico na área de TI (para o Responsável pela Digitalização), fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

- **Experiência:** Comprovação de experiência na execução de atividades compatíveis, por meio de currículo assinado acompanhado de atestados de capacidade técnica emitidos em nome do profissional ou cópia de certidões de acervo técnico que demonstrem atuação prévia nas atividades a serem desempenhadas;
- **Vínculo:** Apresentação de Declaração de Disponibilidade Futura individual, assinada por cada profissional, manifestando expressa anuência em integrar a equipe técnica da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame, ficando a obrigatoriedade de inserção formal no quadro de colaboradores postergada para o momento da contratação.

b2) A comprovação definitiva do vínculo profissional (por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato de prestação de serviços por tempo determinado, ou alteração contratual que comprove a condição de sócio) deverá ser apresentada pela empresa adjudicatária exclusivamente no momento da assinatura do contrato ou em até 05 (cinco) dias úteis antes do início efetivo dos serviços.

b3) A substituição de qualquer um dos profissionais da equipe técnica mínima durante a execução contratual dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo o profissional substituto possuir qualificação técnica e acadêmica igual ou superior à do profissional substituído.

9.2.5 Declaração Unificada (Anexo VII):

a) Declaração de que tem pleno conhecimento do objeto deste Edital e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal e compromisso de declarar ocorrências posteriores;

b) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Declaração que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

d) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;

e) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal funcionários ou servidores da Prefeitura do Município de Iperó e/ou desta Câmara exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

9.2.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. Não será admitido recurso via e-mail.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou de maneira diversa do exposto no item 10.4, não serão conhecidos.

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

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisãorecorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada mediante requerimento aos interessados no

Departamento de Licitçãoes, localizada na Rua Raul Benedito Guazzelli, nº. 45, Centro, Iperó/SP, CEP: 18.560-112.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

11.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12. DAS ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver aproposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.2.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.2.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

12.1.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.2.10. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1. 6. Advertência;

12.1.7. Multa;

12.1.8. Impedimento de licitar e contratar e;

12.1.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normase orientações dos órgãos de controle.

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.7. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 até o subitem 14.1.2.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

12.8. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2.8, 14.1.2.9, 14.1.2.10, 14.1.3 e 14.1.4, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

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

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

12.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 até o subitem12.1.2.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá

o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.2.8, 12.1.2.9, 12.1.2.10, 12.1.3 e 12.1.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 até o subitem 12.1.2.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

12.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a suspensão:

I. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

II. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Câmara Municipal;

III. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Câmara Municipal e/ou a pessoas a ela vinculadas;

IV. Deixar de comunicar a Secretaria da Câmara Municipal alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

V. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

13.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

I. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

II. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

III. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa desta CÂMARA quando:

I. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

II. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

III. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

IV. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

V. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

VI. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à datada abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio no sistema, ou através do seguinte e-mail: proposta.licitacao@camaraipero.sp.gov.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstosno certame.

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

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

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

15.1. As condições de execução dos serviços e pagamento estão dispostas na **Minuta de Contrato** e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Obriga-se a Contratada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. A Contratada compromete-se a executar o objeto de contrato segundo as especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências deste edital;

17. DOS ANEXOS

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

17.2. ANEXO I – **TERMO DE REFERÊNCIA;**

17.3. ANEXO II – **MODELO DE PROPOSTA;**

17.4. ANEXO III – **MINUTA DE CONTRATO;**

17.5. ANEXO IV – **TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

17.6. ANEXO V – **DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

17.7. ANEXO VI **- MINUTA DE TERMO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO COM PRESTADORES DE SERVIÇO/FORNECEDORES (LGPD)**

17.8. ANEXO VII – **MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

17.9. ANEXO VIII – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL**

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão feitas exclusivamente via chat no sistema eletrônico, sendo permitido, em caráter excepcional, a comunicação via e-mail,o que deverá ser informado a todos os participantes do processo.

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

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

26.4. A licitação constante deste Edital poderá ser revogada pela Administração da Câmara Municipal, a qualquer tempo, por interesse público, desde que o faça por meio de decisão fundamentada, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

26.8. 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 da Camara Municipal de Iperó/SP.

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

26.10. Os serviços serão rigorosamente fiscalizados pela Comissão de Contratações.

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

26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Iperó/SP (https://www.camaraipero.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da BLL Compras (www.bll.org.br).

26.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Boituva/SP.

26.14. As autoridades abaixo relacionadas **AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO** deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

Iperó, 26 de novembro de 2026.

Alysson Alessandro de Barros
Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento ao art. 72, I, da Lei Federal 14.133/2021 elaboramos o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja realizada contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos auxiliares de arquivologia, incluindo a disponibilização de mão de obra especializada para preparação, digitalização, indexação, software de gerenciamento, transporte, guarda e armazenamento de documentos, pelo período de 12 (doze) meses, para a Câmara Municipal de Iperó.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de Pessoa Jurídica especializada na gestão de documentos e informações para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó, podendo ser prorrogado conforme a Lei 14.133/2021;

1.2. A solução deverá funcionar de forma integrada, prezando pela usabilidade e acessibilidade, bem como pela disponibilidade, integridade e segurança do ambiente como um todo;

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 6º da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

2.1. **Elaboração de Proposta de Normatização para a Gestão Documental - CATSER 14036**

2.1.1. Consistirá na elaboração pela CONTRATADA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, de uma proposta (projeto de ato normativo) voltada para a Gestão Documental composta de um Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, os quais deverão ser elaborados por profissionais graduados conforme indicado no presente termo (vide item 4 – Da Qualificação Técnica), bem como sua aprovação será feita pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos a ser instituída pela CONTRATANTE, conforme Resolução n° 6 CONARQ;

2.1.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período uma única vez.

2.2. **Transporte - CATSER 15407**

2.2.1. Consistirá na retirada da documentação nas instalações indicadas pela CONTRATADA conforme abaixo:

a) Transferência do acervo localizado nas instalações da atual contratada na Avenida Francisco Monteiro, 1458 – Vila Florentino, Ribeirão Pires/SP.

● Caixa-box Padrão: C:35,0 cm x L:14,0 cm x A:25,0 cm - aproximadamente 509 caixas

b) Transferência do acervo localizado na Câmara Municipal de Iperó, na Rua Raul Benedito Guazzelli, nº 45, Iperó/SP., para as instalações da contratada:

● Caixa-box Padrão: C:35,0 cm x L:14,0 cm x A:25,0 cm - conforme demanda.

2.2.2. O transporte dos documentos deverá ser feito em veículos apropriados contra intempéries, com a documentação regularizada e seguro de carga, sob responsabilidade da CONTRATADA;

2.2.3. Os documentos deverão ser transportados em recipientes lacrados e veículos devidamente apropriados (com carroceria fechada) que garantam a segurança e integridade do material, não sendo permitido o transporte junto com outras cargas.

2.3. **Migração do acervo digitalizado e hospedagem de dados**

2.3.1. Após disponibilização dos arquivos digitais pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para disponibilizar os arquivos devidamente indexados em seu sistema de gestão, podendo ser prorrogado uma única vez;

2.3.2. O volume atual de dados para transferência é de aproximadamente 20GB.

2.4. **Guarda e armazenamento físico - CATSER 15407**

2.4.1. A contratada deverá disponibilizar instalações adequadas para o tratamento técnico e para a guarda documental, garantindo a total segurança e integridade física dos documentos pertencentes à Contratante, cuidado esse que se iniciará na coleta do acervo nas dependências da empresa terceirizada e no transporte deles. O imóvel deverá comportar e armazenar todo o acervo documental retirado.

2.4.2. O acesso ao local destinado ao armazenamento do acervo documental deverá ser restrito, somente podendo ter acesso ao ambiente de arquivamento pessoas formalmente autorizadas pela contratada e os representantes autorizados da contratante. Todos os serviços relacionados a Gestão de Documentos Físicos deverão ser realizados sob coordenação e responsabilidade de um

profissional da contratada, com formação pertinente (Arquivista ou Biblioteconomista), que permanecerá à frente dos serviços durante todo o período do Contrato

2.4.3. A CONTRATADA será responsável por perdas ou danos dos documentos desde o momento em que fizer a retirada do lote e até a devolução para a CONTRATANTE.

2.5. **Serviços de Organização e Digitalização de documentos - CATSER 27278**

2.5.1. Consistirá na realização pela CONTRATADA de serviços preliminares de tratamento técnico arquivístico; processamento técnico dos acervos, digitalização de documentos em PDF/A com OCR, inserção (upload/virtualização) no sistema cedido pela CONTRATADA, de documentos existentes no acervo documental da Câmara Municipal de Iperó e de outros que oportunamente venham ser produzidos;

2.5.2. A produção deverá ser distribuída uniformemente ao longo dos dias úteis de cada mês de forma a não gerar acúmulos nem dificuldades no processo de conferência.

2.6. **Implantação de sistema informatizado para gestão das digitalizações e armazenamento físico, com software fornecido pela CONTRATADA - CATSER 15741:**

2.6.1. A CONTRATADA deverá realizar a conversão dos arquivos de dados correspondentes ao acervo histórico que serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Iperó, através dos responsáveis em acompanhar a migração de dados, devendo a CONTRATADA:

a) realizar a implantação e customização do sistema, com a parametrização dos fluxos processuais, conforme as normas que disciplinam o processo de gestão de documentos no âmbito local;

b) Auxiliar na promoção da reorganização dos fluxos dos processos internos;

c) manter cópia de segurança do Banco de Dados durante todo o período contratual, devendo disponibilizá-lo, em mídia digital, para acesso imediato, total e irrestrito à qualquer tempo, inclusive quando do término do contrato, a pessoas devidamente autorizadas pela CONTRANTE;

2.6.2. Da cessão Software de Gestão: A CONTRATADA deverá oferecer em cessão, sistema de sua propriedade em ambiente WEB, destinado a administração e visualização do acervo digitalizado e virtualizado, que deverá contemplar:

a) Segurança: o sistema deverá possuir proteção com certificados de segurança e protocolos de criptografia para garantir transferência e armazenamento seguro;

b) Navegador de Internet (browser): Deverá permitir sua utilização por meio dos navegadores mais populares incluindo Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Opera, permitindo o acesso ao sistema de gerenciamento de forma irrestrita;

c) Controle de Acesso: Possuir módulo de gerenciamento de contas de usuários e permitir o acesso de funcionários, clientes ou terceiros;

d) Níveis de Acesso: Deverá possuir no mínimo três níveis de acesso e funções de configuração disponíveis combinando as opções dando a possibilidade de criar diferentes perfis de acesso ao sistema;

e) Controle de Vencimento: Sistema integrado de pesquisa e notificações de vencimento permite manter sob controle todos os documentos com prazo definido;

f) Controle de inserção: Permitir a atualização dos documentos através de Check-in e Check-out de arquivos evitando que um documento seja sobrescrito ou alterado por mais de um usuário;

g) Personalização de indexadores: Permitir ilimitados indexadores para classificar seus documentos;

h) Carregamento em Lote: Possibilitar o arraste dos documentos no sistema independentemente do tamanho ou pela quantidade;

i) Acesso à Informação: Possibilitar melhor gerenciamento de pedidos de acesso à informação dos documentos digitalizados;

j) Metadados: Conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II do Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020;

2.6.3. Da Estrutura de hospedagem, manutenção e suporte técnico: A empresa prestadora de serviços deverá possuir estrutura em território nacional, destinado a hospedagem, manutenção e suporte técnico do software destinado a virtualização e armazenamento do acervo, com as seguintes características mínimas:

a) Local Protegido com restrição e controle de acesso;

b) Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;

c) Redundância de links com a Internet;

d) Serviços de firewall;

e) Rede elétrica estabilizada;

f) Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado;

g) Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos;

h) Backup dos dados;

i) Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;

j) Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.4. Do Backup

a) A CONTRATADA deverá manter cópia de segurança do conteúdo digitalizado, durante todo o período contratual, devendo disponibilizá-lo, em mídia digital, para acesso imediato, total e irrestrito à qualquer tempo., inclusive quando do término do contrato, a pessoas devidamente autorizadas pela CONTRATANTE;

b) Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar cópia de todos os documentos digitalizados, os quais deverão ser entregues a pessoas devidamente autorizadas pela CONTRATANTE em HD EXTERNO e/ou PENDRIVE em duas (02) vias, cuja identificação deverá ser definida pela CONTRATANTE.

2.6.5. Prova de Conceito: Sempre quando necessário, inclusive para fins aceitação da proposta e de formalização contratual, a empresa licitante deverá realizar avaliação prática (prova de conceito) do software ofertado conforme itens 2.6.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo servidor responsável, sem hipótese de prorrogação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. Para fins de avaliação prática e objetiva, quanto ao atendimento ou não, será adotado o percentual mínimo de aderência de 80%.

2.6.6. No sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar perfis de níveis de acesso diferenciados para os usuários, que será definido antecipadamente pela CONTRATANTE;

2.6.7. O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso de consulta ao material arquivado.

2.7. **Treinamento dos colaboradores para operação do sistema informatizado de acesso aos documentos digitalizados e físicos - CATSER 3840:**

2.7.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional do software para os servidores indicados pela Câmara Municipal de Iperó, suficiente para que eles operarem o sistema,

respectivamente, na medida em que o sistema for disponibilizado nos setores afetados pela implantação;

2.7.2. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade "ao vivo", que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados;

2.7.3. Será entregue um manual do treinamento em português para cada participante.

2.8. **Sigilo:**

2.8.1. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo, sendo proibida toda e qualquer publicação, divulgação ou alteração de conteúdo total ou parcial, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a CONTRATADA orientar os seus profissionais neste sentido.

2.9. **Certificação Digital:**

2.9.1. Todo acervo constituído de documentos eletrônicos virtualizados pela CONTRATADA, produzidos e inseridos no software de pesquisa e gerenciamento cedido, deverão utilizar-se de processo de Certificação digital disponibilizada pela ICP-Brasil e/ou nos termos do § 2o, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200 – 2 e de acordo com as regras previstas no Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020, os quais serão recebidos e presumidos como verdadeiros.

2.10. **Transição Contratual:**

2.10.1. Ao término do contrato, objeto deste Termo de Referência, ou na hipótese de sua rescisão, a CONTRATADA deverá permitir que a Câmara Municipal de Iperó, ou empresa autorizada, efetue a transferência de todo o acervo armazenado (digital e físico) nas suas instalações, disponibilizando-o integralmente quando solicitado pela CONTRATANTE, ou, quando for o caso, em até 90 (noventa) dias corridos a contar do término da vigência contratual;

2.10.2. A CONTRATADA não poderá cobrar pela movimentação das caixas ou por qualquer outro serviço, no momento de disponibilizar o acervo por motivo de término ou rescisão contratual;

2.10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório e arquivo eletrônico em formato txt, csv, xlsx, contendo todos os documentos sob sua custódia devidamente discriminados e classificados por caixas de modo que permita a conferência pela Câmara Municipal de Iperó ou empresa autorizada. O relatório deve apontar separadamente os documentos que estão nas dependências da CONTRATANTE;

2.10.4. O custo da transferência, no caso de rescisão contratual, será de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

2.11. O modelo de execução do objeto está descrito no item 7 deste Termo de Referência;

2.12. O prazo para início do serviço será de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço emitida por esta Câmara Municipal;

2.13. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com produtos, transportes, carga, descarga, impostos e demais despesas.

3. DA VISTORIA TÉCNICA

3.1. É facultado aos interessados em participar da presente licitação, realizar vistoria prévia nas dependências da Câmara Municipal de Iperó e na empresa prestadora do serviço atualmente, situada à Avenida Francisco Monteiro, 1458 – Vila Florentino, Ribeirão Pires/SP. a serem atendidas pelo presente certame, para avaliação “in loco” das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para mensuração das exigências relativas à prestação do serviço;

3.2. Toda e qualquer dúvida com relação aos serviços que serão executados (quantidades, tipos de materiais, áreas, prazos etc.) devem ser esclarecidas dentro do prazo legal, não sendo aceitas quaisquer reclamações, dúvidas ou questionamentos posteriores;

3.3. A empresa interessada poderá efetuar a vistoria até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para realização do certame, a qual deverá ser previamente agendada com, pelo menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência a data pretendida, em horário comercial, através do telefone (15) 3266-3446 ou e-mail proposta.licitacao@camaraipero.sp.gov.br

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. JUSTIFICATIVA:

4.1.1. Justifica-se a contratação dos serviços descritos no item 1. pois, atualmente a Câmara Municipal de Iperó mantém seus documentos armazenados em uma empresa especializada e possui sistema terceirizado de digitalização de documentos, esses serviços são considerados

essenciais à administração visto que não há local para a armazenagem de documentos na sede da Câmara;

4.1.2. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades desta Câmara Municipal conforme a legislação pertinente à execução de suas atribuições arquivísticas, para promover melhoria ao acesso, disseminação e recuperação de documentos, minimizar os riscos, reduzir o volume dos arquivos, proporcionar acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas. Mais do que isso, espera-se atingir com a presente contratação o objetivo último, que é preservar e permitir o acesso ao patrimônio arquivístico da Câmara Municipal de Iperó.

4.1.3. Justificamos também pela necessidade da implantação de uma solução de Gestão de Informação para atendimento a Câmara Municipal de Iperó, visando o atendimento aos seguintes requisitos legais:

a) Lei Federal nº 8.159/1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

b) Lei Federal nº 12.682/2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

c) A Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

d) Resolução nº 6, de 15 de maio de 1997 do CONARQ - que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos;

e) Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 do CONARQ - que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública;

f) Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007 do CONARQ – que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos;

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

h) Constituição Federal, onde no art. 23 dispõe que: é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: Inciso III – Promover os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos; e ainda no art. 216, § 2º: Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão

da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

4.1.4. Além do atendimento às disposições legais, a contratação visa também uma maior padronização aos procedimentos administrativos; maximizar as rotinas de trabalho; dar celeridade ao atendimento aos pedidos de acesso à informação e de ouvidoria; agilidade nos processos de consulta e guarda de documentos; e ainda, melhor gerenciamento das informações tratadas pela Câmara Municipal de Iperó.

4.1.5. Considerando que os serviços devem ser integrados e possuir total compatibilidade entre si, razão pela qual o certame terá como critério de julgamento o preço global, em virtude de os serviços serem correlatos.

4.1.6. Os documentos são patrimônios públicos, tanto no sentido administrativo quanto do ponto comprobatório. A sociedade delega ao poder público o dever de zelar por esse patrimônio e propiciar o acesso a ele, de modo a assegurar o direito à informação, garantido pela Constituição Federal, em seu artigo 5º: XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

4.1.7. A falta de zelo com os arquivos é crime, previsto na Lei nº. 9.065/98, artigo 62: Destruir, inutilizar ou deteriorar: II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial: Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

4.2. **FUNDAMENTAÇÃO:**

4.2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.2.2. A modalidade de compra adotada será o Pregão Eletrônico.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1.A solução encontrada para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos auxiliares de arquivologia, incluindo a disponibilização de mão de obra especializada para preparação, digitalização, indexação, software de gerenciamento, transporte, guarda e

armazenamento de documentos, pelo período de 12 (doze) meses, para a Câmara Municipal de Iperó, é a contratação de empresa especializada através do Pregão Eletrônico.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. Para a presente contratação se faz necessária a apresentação dos documentos abaixo relacionados do vencedor da disputa:

I. **Para Habilitação Jurídica:**

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

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei;

d) No caso de sociedades por ações, a documentação que se enquadrada no disposto na letra "c" anterior, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

f) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO.

● Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão apresentar o certificado de Condição de Microempreendedor Individual; Os Microempresários Individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempresário Individual;

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. **Para Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

b) Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) (CND) - a regularidade relativa à Fazendo Federal (Seguridade Social), mediante a apresentação da certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) (CND) - Estadual e Municipal:

● Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

● Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

e) (FGTS) - a regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) (CNDT) - a regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme artigo 206 do Código tributário Nacional (Lei N° 5.172 de 25 de outubro de 1966).

III. **Qualificação Econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão. Admite-se a participação de empresas em processo de recuperação judicial, desde que essas apresentem a documentação exigida neste certame, e demonstrem que já tiveram seus Planos de Recuperação acolhidos judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

IV. **Qualificação Técnica Operacional e Profissional**

a) **Qualificação Técnica Operacional:**

● Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação.

O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto (nos termos da súmula n.° 24 do TCESP).

i) Para fins de comprovação técnica, serão aceitos apenas os atestados de projetos finalizados ou em andamento, e que contenham, obrigatoriamente:

● Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

● Data de início (dia, mês e ano) da prestação dos serviços;

● Data de término (dia, mês e ano) da prestação dos serviços para contratos já encerrados ou, quando se tratar de contratos em andamento, data prevista para término;

● Descrição do escopo e das quantidades dos serviços prestados pelo Licitante;

● Nome, cargo/função, telefone e e-mail de pessoa de contato por parte da sociedade atestante, isto é, do cliente tomador dos serviços;

● Data de emissão do atestado;

● Assinatura da pessoa de contato por parte da sociedade atestante.

ii) Não será permitida a apresentação de atestados emitidos em nome de empresas do mesmo grupo econômico da Licitante, emitidos pelo próprio Licitante, nem por empresa a ele consorciada.

b) **Qualificação técnica profissional:**

Apresentação da relação nominal da equipe técnica mínima que se responsabilizará pela execução dos serviços, acompanhada da comprovação da qualificação de cada um de seus membros, nos termos estabelecidos neste Edital;

● Para fins de Habilitação Técnica, admite-se que o vínculo dos profissionais com a empresa licitante seja comprovado mediante a apresentação de Declaração de Disponibilidade Futura (conforme modelo constante no Anexo X), sendo vedada a exigência de que os profissionais integrem o quadro permanente da empresa na data de apresentação das propostas;

● Para a execução dos serviços descritos, a empresa licitante que se sagrar vencedora (CONTRATADA) deverá disponibilizar e manter, para fins de execução do objeto, uma equipe composta, no mínimo, pelos profissionais abaixo relacionados:

- **01 (um) Responsável Técnico pelo Acervo Documental:** profissional com formação de nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia, devidamente diplomado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em estrita conformidade com as exigências da Lei Federal nº 6.546, de 04 de julho de 1978.
- **01 (um) Responsável Técnico pela Infraestrutura Tecnológica e Digitalização:** profissional com formação de nível superior ou técnico na área de Tecnologia da Informação (computação, análise de sistemas, engenharia de software, segurança da informação ou áreas correlatas), responsável por supervisionar a integridade dos arquivos digitais, indexação, segurança de dados e conformidade com a LGPD.

i) Para fins de Habilitação Técnica (fase de julgamento das propostas) e comprovação da equipe mínima requisitada, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos dos profissionais indicados:

- **Formação:** Cópia simples do diploma de nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia (para o Responsável pelo Acervo) e cópia simples do diploma de nível superior ou certificado de nível técnico na área de TI (para o Responsável pela Digitalização), fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

- **Experiência:** Comprovação de experiência na execução de atividades compatíveis, por meio de currículo assinado acompanhado de atestados de capacidade técnica emitidos em nome do profissional ou cópia de certidões de acervo técnico que demonstrem atuação prévia nas atividades a serem desempenhadas;
- **Vínculo:** Apresentação de Declaração de Disponibilidade Futura individual, assinada por cada profissional, manifestando expressa anuência em integrar a equipe técnica da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame, ficando a obrigatoriedade de inserção formal no quadro de colaboradores postergada para o momento da contratação.

j) A comprovação definitiva do vínculo profissional (por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato de prestação de serviços por tempo determinado, ou alteração contratual que comprove a condição de sócio) deverá ser apresentada pela empresa adjudicatária exclusivamente no momento da assinatura do contrato ou em até 05 (cinco) dias úteis antes do início efetivo dos serviços.

k) A substituição de qualquer um dos profissionais da equipe técnica mínima durante a execução contratual dependerá de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo o profissional substituto possuir qualificação técnica e acadêmica igual ou superior à do profissional substituído.

V. **Declaração Unificada (Anexo I):**

a) Declaração de que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Referência e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal e compromisso de declarar ocorrências posteriores;

b) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Declaração que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

d) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas;

e) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal funcionários ou servidores da Prefeitura do Município de Iperó e/ou desta Câmara exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1.A execução do objeto seguirá as seguintes premissas mínimas:

7.1.1. ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE NORMATIZAÇÃO PARA A GESTÃO DOCUMENTAL

a) O referido projeto de Tabela de Temporalidade de Documentos determinará o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização, eliminação/descarte ou o recolhimento ao arquivo permanente. A Tabela de Temporalidade, depois de elaborada e aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, deverá ser amplamente divulgada (internamente junto aos departamentos), para evitar que os documentos sejam descartados sem terem sido submetidos à destinação e aos prazos de guarda nela definidos. Deverá ainda, atentar que não se pode admitir a eliminação de documentos de arquivo sob a alegação do desconhecimento do processo de avaliação ou dos prazos de retenção;

b) Para os documentos indicados para descarte, a CONTRATADA deverá produzir modelo de Termo de Eliminação ou de Descarte, conforme determinação do CONARQ. Os processos e

documentos elimináveis deverão ter seus dados consolidados em uma listagem que deverá ser encaminhada em formato eletrônico para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que fará a avaliação preliminar, de acordo com o modelo constante no anexo da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 20 de maio de 1997;

c) Os processos e documentos elimináveis deverão ser guardados em estantes distintas das dos demais documentos, devidamente organizados da mesma forma que aqueles que deverão ser mantidos;

d) Caberá à CONTRATANTE a revisão e aplicação do plano de classificação para os documentos, que será utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido, pela Câmara Municipal de Iperó, no exercício de suas funções e atividades;

e) A CONTRATADA, a partir do estudo de toda a legislação vigente e referente à instituição, do levantamento da produção documental e de entrevistas junto às unidades meio e finalística, com base no modelo estabelecido pelo CONARQ, com os devidos ajustes e adequações específicas para a realidade desta Câmara Municipal de Iperó, revisada e acompanhada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, deverá ainda, elaborar uma proposta de manual onde deverão estar explicitadas as regras de gestão de documentos a serem aplicadas por todas as áreas administrativas da Câmara Municipal de Iperó, orientando sobre o que fazer e como fazer em relação aos documentos de arquivo produzidos (criados ou recebidos);

f) Neste manual, deverá ainda constar, conceitos e termos relacionados aos arquivos, orientações sobre procedimentos de produção, tramitação, classificação, transferência, recolhimento, conservação e acesso aos documentos, bem como anexos com modelos de formulários, códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação a serem aplicados nas áreas da Câmara Municipal de Iperó. Este manual deverá ser entregue, no término do contrato, em formato digital (pdf), apto para registro em órgão competente: (ISBN - International Standard Book Number/ Padrão Internacional de Numeração de Livro).

7.1.2. **ETAPAS OPERACIONAIS**

I. **Disponibilidade dos processos**

a) No início do projeto deverá ser acordado um cronograma de coleta detalhando as datas das coletas;

b) O planejamento deverá contemplar volumetrias mensais suficientes para conclusão do projeto ao longo de 12 meses;

c) As ordens de serviço poderão ser agendadas previamente de acordo com o planejamento definido, ou poderão ser criados pela responsável pela organização do acervo, conforme houver lotes prontos para coleta, porém o planejamento mínimo para disponibilização da documentação deverá ser obedecido, a fim de garantir a execução dos serviços no prazo definido;

d) A CONTRATANTE deverá se organizar para preparar os documentos e disponibilizar à CONTRATADA nas datas acordadas ou optar pela contratação dos serviços de desmobilização.

II. **Desmobilização do Acervo**

a) As caixas arquivo modelo padrão em bom estado, serão mantidas para transporte e armazenagem e reforçadas com fita adesiva se necessário;

b) O acervo que está fora das caixas como livros e pastas serão acomodados em caixas;

c) As caixas receberam uma etiqueta que após o Tratamento Arquivístico será atrelada ao conteúdo da caixa para identificação e rastreabilidade do acervo.

III. **Protocolo de envio Eletrônico**

a) Para controle de envio dos processos, a CONTRATANTE ou o representante da CONTRATADA deverá identificar as caixas box com uma etiqueta de identificação única, fornecida pela CONTRATADA;

b) A CONTRATANTE ou o representante da CONTRATADA deverá cadastrar os documentos em uma plataforma de Protocolo Eletrônico Web, através dos dados mínimos para rastreabilidade e consulta, tais como: Número da etiqueta (fornecida pela contratada); Número do Processo; Data; Assunto; Órgão de Origem; Nome do Funcionário; Tipo de Processo. O sistema de protocolo deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

IV. **Retirada das caixas das unidades para o ambiente da CONTRATADA**

a) A CONTRATADA deverá realizar a coleta no local e horário agendado, conforme cronograma definido a pedido da contratante via sistema;

b) No ato da coleta o representante da CONTRATADA deverá conferir via sistema, as caixas que estão sendo coletadas. Ele deverá efetuar a leitura das etiquetas e registrar em sistema as caixas coletadas;

c) Havendo alguma inconsistência de ausência de itens no ato da coleta, deverá ser tratado de imediato com o responsável pela entrega dos materiais que estão sendo coletados;

d) Os documentos deverão ser transportados para o local de processamento em veículos próprios e fechados;

e) A CONTRATADA deverá alocar a equipe nas instalações para realizar os trabalhos, assim como prover os materiais e equipamentos necessários para execução das atividades;

f) A atividade deverá ser supervisionada por um profissional técnico, o qual será responsável por orientar e supervisionar todo manuseio das documentações.

V. **Recepção do Protocolo em Sistema**

a) As caixas recepcionadas devem ser conferidas em sistema, mediante a leitura das etiquetas constantes em cada caixa.

b) O sistema deverá ao final de cada caixa, apresentar a relação de itens enviados (cadastrados inicialmente no envio) versus os documentos recebidos (confirmados no ato da recepção) e havendo alguma ausência ou excedente de documentos (que não foi registrado inicialmente), o sistema deverá emitir um alerta em tela para que seja verificado e corrigido.

c) O sistema deverá prover recursos de pesquisa para identificar as etapas do processamento, assim como gerar relatórios e pesquisas de documentos avulsas.

VI. **Classificação Arquivística**

a) Esta etapa consiste na atribuição de código de classificação arquivística referente à atividade expressa no documento cujos objetivos são: estabelecer as relações orgânicas dos documentos arquivísticos; assegurar que os documentos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo; possibilitar sua correta avaliação, auxiliar na recuperação dos documentos arquivísticos relacionados à determinada função ou atividade;

b) A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados para a utilização dos Planos de Classificação de Documentos de Arquivo (PCD) das atividades meio e fim aprovados e homologados;

c) Caberá à CONTRATADA fazer os ajustes necessários à classificação dos documentos caso seja detectada alguma discrepância por parte dos servidores, colaboradores e fiscais de contrato que acompanharão o tratamento técnico;

d) Além dos códigos de classificação, outros critérios de ordenação poderão ser exigidos pelos fiscais de contrato, tais como cronológico, numérico, geográfico, alfabético, alfanumérico, por tipo documental, dentre outros.

VII. **Avaliação dos Documentos**

a) A avaliação deverá ser feita de acordo com os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade e Destinação Final de Documentos de Arquivo (TTD) das atividades meio e fim, bem como nos critérios históricos estabelecidos no Termo de Avaliação e Destinação de Procedimentos (TADP) aprovado por meio da Portaria correspondente.

VIII. **Eliminação dos Documentos – Expurgos**

a) Os documentos em condições de serem destruídos, por data de expurgo vencida, serão informados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de relatório, segmentado por unidade, contendo, entre outros campos a serem definidos pela CONTRATANTE, a numeração das caixas, descrição do conteúdo e campo para assinatura do responsável pela documentação;

b) Mediante o recebimento da autorização de expurgo, a destruição dos documentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA, em suas dependências físicas, em espaço próprio e adequado a esse fim, mediante autorização expressa da CONTRATANTE e com acompanhamento de funcionário especialmente designado;

c) A CONTRATADA deverá emitir, por ocasião do expurgo e fragmentação dos documentos, Termo de Eliminação de Documentos, contendo, entre outros campos a serem definidos pela CONTRATANTE, a numeração das caixas expurgadas e o nome do Departamento a que a documentação está vinculada;

d) O referido Termo de Eliminação deverá ser datado e assinado por representante da CONTRATADA e pelo responsável pelos serviços de gerenciamento de documentos da CONTRATANTE;

e) Cabe à CONTRATANTE definir, a qualquer tempo e de acordo com suas necessidades, a periodicidade da rotina de expurgo;

f) Com base nos extratos detalhados e no montante triado para eliminação, a CONTRATADA deverá preparar as Listagens de Eliminação de Documentos, conforme as determinações previstas na Resolução CONARQ nº 40/2014.

IX. **Higienização**

a) Todos os documentos classificados e avaliados que ainda estejam cumprindo a fase intermediária e todos os documentos cuja destinação final seja a guarda permanente, deverão ser higienizados e desinfetados para eliminação de poeira, fungos e insetos, visando a proteção física do acervo documental.

X. **O Acondicionamento, o armazenamento e a identificação de caixas**

a) Concluídas as etapas anteriores, a CONTRATADA deverá, quando necessário, substituir caixas de acondicionamento de documentos por novas caixas arquivo, conforme as especificações deste instrumento;

b) A CONTRATADA deverá promover o correto arranjo físico dos documentos;

c) Durante a realização do arranjo físico, a empresa realizará a identificação das caixas arquivo com suas respectivas etiquetas no formato carta a ser disponibilizado contendo todas as informações exigidas pela CONTRATANTE.

d) A empresa CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre a quantidade de documentos tratados, produzidas mensalmente, em formato acordado entre as partes.

XI. **Preparação e Higienização para digitalização**

a) Consistirá na preparação e organização do material a ser digitalizado, bem como a definição de técnicas destinadas à recuperar os documentos, observando-se os seguintes passos:

● Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de escovas macias, pincéis e flanelas;

● Remoção dos corpos estranhos aos documentos, como prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos ou outros observados e que provoquem deterioração ou má leitura dos documentos a serem convertidos em formato digital. Sempre que necessário, o processo de conversão digital de documento deve ser precedido de reprodução do original por processo de fotocópia;

● Preparação dos documentos para o processo de conversão digital, com a realização de tarefas tais como desencadernação (exceto os livros), retirando grampos e clipes, desamassando, identificando os documentos rasgados ou ilegíveis, restaurando, colocando em ordem sequencial, ordenando por data, numerando e separando em ordem de lotes diferenciados, de forma que melhor proporcione a perfeita execução do serviço contratado;

● Separação dos documentos em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

● A CONTRATADA deverá também realizar possíveis trocas de capas, quando em estado muito ruim de conservação, capas essas fornecidas pela CONTRATANTE quando necessitarem de padrão e logotipo institucional, utilizadas em seus processos, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na etiqueta anterior, e mantendo a capa antiga, não podendo esta ser descartada.

XII. **Indexação dos documentos digitais**

a) Nesta fase os documentos deverão receber índices de busca de localização, previamente definidos pela CONTRATANTE, relacionados a um banco de dados e indexados pelo seu conteúdo textual, para posterior consulta, via web ou mídia, conforme conveniência administrativa;

b) Os documentos digitais deverão ser indexados com os dados atribuídos ao físico, mediante correlação dos dados entre a etiqueta de identificação e os dados cadastrados no protocolo.

c) Adicionalmente para que os documentos estejam aderentes ao decreto 10.278/2020 a CONTRATANTE deverá fornecer uma base de correlação contendo os metadados mínimos exigidos para certificação dos documentos, de acordo com cada tipo documental, o plano de classificação documental e tabela de temporalidade do órgão.

XIII. **Digitalização dos documentos**

a) Compreenderá a captura das imagens das páginas dos documentos com resolução mínima de 300 dpi, bitonal (Preto e Branco) ou colorida e serão processados para o formato PDF, por padrão, e TIFF quando não for possível ser no formato padrão, ou de múltiplas páginas tendo como resultado um documento pesquisável. devendo ter resolução maior quando requerido e/ou necessário para legibilidade da página no monitor de vídeo e ao ser impresso. O processo de digitalização deverá ser realizado com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre a imagem e o documento original, levando em consideração suas características físicas e estado de conservação;

b) A captura de imagens, deverá seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I do Decreto n.º 10.278 de 18 de março de 2020;

c) Tratamento de Imagens: Consistirá na correção (ajuste vertical) e aplicação de filtros (contraste e clareamento), quando necessário, de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE.

d) Homologação: Concluída a digitalização, a CONTRATADA submeterá o respectivo conteúdo ao servidor designado pela CONTRATANTE, que observará a leitura do documento digitalizado, devendo ser idênticas àquelas do original, podendo neste momento, rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em desconforme com o documento original, tais como:

● Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;

● Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

● Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou índices;

● Páginas sequenciadas na ordem incorreta.

● Ausência de documentos ou páginas.

● Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.

e) Serviço de reconhecimento óptico de caracteres (OCR): A CONTRATADA deverá prestar serviços de conversão textual através de Reconhecimento Óptico de Caracteres. Para isso será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada, através de um software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), sendo que a solução deverá possuir minimamente de forma obrigatória as seguintes características técnicas:

● Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;

● Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç,á,à,ã,é,ê,í,ó,ô,õ,ú, entre outros);

● Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;

● Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;

● O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;

● Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos. O critério para a nomenclatura dos arquivos deve ser o mesmo descrito neste Memorial;

● No arquivo PDF, diante da impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase ou trecho de frase, esta deve ser substituída pelo trecho da imagem correspondente, na exata posição onde deveria estar o texto reconhecido;

● Suporte de reconhecimento para 3 (três) diferentes tipos de documentos: estruturados, semiestruturados e não estruturados. Como se trata de uma tecnologia de reconhecimento através da extração de dados de imagem, o arquivo resultante possivelmente não terá a completude do conteúdo reconhecido, porém a CONTRATADA deverá atingir índices no seu reconhecimento

de no mínimo 75% das palavras para documentos impressos que possuam até 5 (cinco) anos de existência, e mínimo de 50% para documentos mais antigos e que não estejam em boa qualidade de leitura, ficando a critério da CONTRATANTE a avaliação e aceitação de índices mais baixos em casos excepcionais, onde o documento processado comprovadamente possua algum tipo de problema relacionada a sua legibilidade.

f) Importação (Inserção, Upload, Virtualização): Compreenderá a disponibilização das imagens dos documentos já digitalizados diariamente, após homologação, no ambiente sistêmico cedido pela empresa; os arquivos deverão ser importados pelo sistema cedido pela empresa em formato PDF, nomeados e organizados de acordo com o definido pela Contratante do serviço e indexados conforme o tipo de documento.

g) Integridade física dos documentos: Na eventualidade de um ou mais documentos serem danificados ou destruídos, durante a execução dos serviços e/ou transporte, a CONTRATANTE reserva-se o direito de obter uma avaliação do(s) item(s) por uma terceira parte qualificada, definida de comum acordo entre as partes. O custo dessa avaliação ficará a cargo da empresa CONTRATADA, sendo de responsabilidade dela, indenizar a CONTRATANTE pelo total dos dados ou do valor de mercado do(s) item(s) sob sua responsabilidade.

XIV. **Organização e devolução dos documentos processados**

a) Após finalizar o processo de digitalização, os documentos deverão ser reorganizados nas caixas de origem e enviados para o local de guarda;

b) A CONTRATADA deverá organizar fisicamente o acervo digitalizado em caixas padronizadas cedidas pela CONTRATANTE. A organização contempla as seguintes atividades:

- Higienização das áreas destinadas à guarda de documentos;
- Definição de lay-out (corredor / prateleira / box);
- Organização de prateleiras;
- Identificação de endereçamento físico de documentos através da codificação estruturada;
- Orientar quanto à instalação de recursos de segurança;

XV. **Movimentação e arquivamento**

a) As caixas finalizadas serão registradas no sistema de gestão física, o qual permitirá registrar o seu endereço e o status da guarda, em seguida as caixas serão movimentadas até o local de guarda definido e arquivada.

b) A Contratante poderá consultar o seu acervo, através do sistema, mediante a consulta da numeração da caixa ou relatório de inventário, assim como solicitar um documento físico para retirada ou entrega no endereço de destino no prazo de 2 dias uteis.

c) O sistema de gestão da Contratada deverá gerenciar todo trâmite das documentações.

XVI. **Certificação Digital**

a) Os documentos digitais produzidos serão certificados digitalmente com uma assinatura aderente ao ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ em nome da CONTRATADA.

b) Os metadados mínimos determinados pelo decreto serão atribuídos ao documento digital, de acordo com o tipo de documento, o plano de classificação documental e tabela de temporalidade do órgão.

7.1.3. **PORTAL DE CONSULTA DIGITAL**

a) Desenvolvimento em arquitetura Web, sem a necessidade de instalação de componentes locais;

b) Interface de consulta com funcionalidades para pesquisar documentos através dos índices estruturados e por conteúdo do documento digital (OCR), individualmente ou por lote de documentos, visualização da imagem no navegador Web e download do documento (individual ou em lotes).

c) Armazenagem na nuvem: repositório digital baseado na web, com as informações eletrônicas criptografadas durante a transmissão em uma rede segura.

d) Controle de acesso baseado em funções: permissões baseadas em funções para permitir que usuários autorizados acessem as informações de que precisam, onde e quando precisarem.

e) Manter compatibilidade com, pelo menos, as duas últimas versões do navegador web Microsoft Internet Explorer e/ou Microsoft Edge, rodando em Windows 10 nas versões 32 e 64 bits, ou versão superior, nas estações de trabalho dos usuários/operadores;

f) Permitir múltiplos acessos simultâneos, não limitando a quantidade de licenças para o uso do Sistema, tanto aos usuários responsáveis pela prestação dos serviços quanto àqueles incumbidos de colaborar com a fiscalização de sua realização; para composição de oferta estima-se até 30 (trinta) licenças, podendo ser ampliado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE mediante comunicado prévio.

g) Permitir visualizar o status dos documentos (Protocolado; Coletado, Recebido, em processamento, devolvido para validação)

h) Deve permitir a conexão com outros bancos de dados para buscar as informações contidas no mesmo, se necessário. Este requerimento deverá ser definido em tempo de solicitação da oferta. Deve permitir a restrição da transmissão das imagens digitalizadas em horários pré-determinados pelo CONTRATANTE sem afetar o funcionamento da solução, se necessário.

i) Possibilidade de entrega das imagens digitais em sistemas externos por meio de transferência por SFTP utilizando canais seguros ou integrações.

j) Relatórios de acompanhamento e processamento.

k) Permite workflow gráfico que permita o acompanhamento de todo o processo de captura (BPM);

l) Permite o cadastro de novas fases com novos módulos para o workflow;

m) Permite a construção de scripts de validação de digitação, mudanças de fase de trabalho e para integração com outros sistemas;

n) Permite a geração de relatório em formato de planilha .xls ou .xlsx pelo período de entrada ou pelo período de envio da imagem, informando os parâmetros tais como período, lotes e número do processo.

o) Permite a extração de indicadores de produtividade, tais como número de volumes e folhas digitalizadas, por local de origem, além de outros que possam ser solicitados pelo CONTRATANTE, correlatos com o serviço executado.

p) Permite a consulta de todos os dados contidos nos logs de execução, tais como data e local de retirada, horário de execução e de conclusão do processamento por lote / volume de processos. Estes dados devem estar armazenados em uma base de dados imutável;

q) Permite o acompanhamento dos acordos de níveis de serviço exigidos para toda a contratação (indicadores e metas em dado período de referência);

r) Suporta eventual integração com sistemas do CONTRATANTE e de outros Órgãos/empresas cujo serviço de remessa eletrônica se tornar necessário, com a finalidade de ser capaz de encaminhar no formato e padrão exigidos por estes Órgãos/empresas, os arquivos digitalizados no CONTRATANTE

7.1.3.1. **Medidas de segurança do Software**

a) Políticas de complexidade / expiração de senha

b) Arquitetura de rede de três camadas / firewalls múltiplos

c) Verificação / remediação de vulnerabilidade

d) Criptografia SHA com sal para senhas de usuário

e) Protocolo de comunicação HTTPS

7.1.3.2. Relatórios / Dashboard

a) Módulo para gestão dos processos, contendo Relatórios/ Dashboard gerenciais, por período, lote, processo, caixa e status de processamento.

b) Relatório de processos protocolados (Pronto para envio)

c) Relatório analítico de conferência dos protocolos (Status da conferência)

d) Relatório de acompanhamento da etapa de processamento.

e) Relatório de documentos digitalizados

f) Relatório de serviços prestados / faturamento

g) Relatório de log dos usuários (contendo ações realizadas)

7.1.4. **INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA**

a) Para fins de assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA deverá comprovar dispor de espaço físico suficiente para alocação da equipe necessária para execução dos serviços, composto com estações de trabalho completa para execução dos trabalhos, seguindo os seguintes requisitos:

- Ambiente de processamento exclusivo, com acesso restrito as pessoas autorizadas
- Controle de acesso biométrico ao ambiente de processamento
- Monitoramento via câmeras de circuito interno (CFTV) l) Detector de Intrusos com alarmes
- Vigilância 24 horas com monitoramento
- Tecnologia de prevenção e combate a incêndios como VESDA - Very Early Smoke Detection Apparatus, Sprinklers ou outros de mercado.
- Possuir edificações em condições de segurança adequada contra incêndio e pânico, comprovada mediante Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e certificados vigente.
- Possuir brigada de incêndio, conforme legislação vigente

- Plano de Gerenciamento de Riscos: Salvaguarda e Emergência,
- Sistema de para-raios
- Dispor de Data Centers em redundância, a fim de garantir a continuidade dos processos e serviços oferecidos.
- Possuir modelo de governança em conformidade regulatória com leis e requerimentos de privacidade de dados.
- O local de armazenamento do acervo da CONTRATANTE deverá ser de uso exclusivo para esse fim e atividades correlatas, sendo vedada sua subdivisão e utilização para outras atividades e outros tipos de armazenagem de produtos, armazéns gerais etc.).
- Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela segurança e sigilo da documentação física e digital sob sua guarda e gerência;
- A CONTRATADA observará as boas práticas de preservação documental, mantendo toda a documentação em perfeitas condições de uso e guarda durante o período de contrato de acordo com as orientações desta proposta técnica.
- Possuir um modelo de governança em conformidade regulatória com leis e requerimentos de privacidade de dados.
- Conformidade com demais normas e requerimentos de sistemas de gestão para custódia protegida de ativos, processos de negócio e requisitos legais e contratuais, mediante comprovações com apresentação de políticas e certificados a ser validado previamente durante a fase de homologação.

b) Previamente à assinatura do contrato, a comissão de fiscalização da CONTRATANTE poderá realizar uma **vistoria técnica presencial *in loco*** no endereço indicado pela licitante vencedora para homologar as instalações e validar o cumprimento dos requisitos de segurança do acervo.

7.2. **Consultas à documentação pela CONTRATANTE**

7.2.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações exclusivas, expressas e assinadas somente pelo Requisitante responsável pela solicitação de consulta, através de e-mail, às eventuais consultas referentes a documentos em seu poder, devendo retornar à solicitação atendida, em no máximo 12 (doze) horas corridas;

7.2.2. Eventualmente, se necessário, a CONTRATANTE, por meio do Requisitante responsável pela solicitação, ou seu representante legal pelo contrato, poderá solicitar o envio do documento original, devendo a CONTRATADA atender às solicitações de consulta/manipulação de documentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do pedido efetivado. Em casos de urgência, o prazo máximo será de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do pedido efetivado, ficando a cargo da CONTRATADA a entrega dos documentos solicitados.

7.3. **DESMOBILIZAÇÃO NO FINAL DO CONTRATO**

7.3.1. No final do Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todo acervo físico e digital para a CONTRATANTE, no prazo de até 180 dias corridos. O cronograma de desmobilização deverá ser acordado entre as partes, respeitando esse prazo limite. As caixas deverão ser disponibilizadas lacradas em pallet e será responsabilidade da CONTRATANTE ou empresa autorizada por ela a retirada do material para transporte até seu destino.

7.4. Os serviços serão acompanhados pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Iperó, ou outro que possa vir a substituí-lo.

7.4.1. O fiscal do contrato devidamente designado poderá, durante a execução do contrato, visitar as dependências da CONTRATADA a fim de verificar se as disposições deste Termo de Referência estão sendo devidamente cumpridas;

a) Gestor: Servidor da Câmara Municipal designado;

b) Fiscal: Servidor da Câmara Municipal designado.

8. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

8.1.A CONTRATADA garantirá os serviços executados, obrigando-se a refazê-los, durante toda a vigência contratual;

8.2.A garantia exigida contempla a geração dos arquivos no padrão de qualidade exigido neste Termo de Referência, no formato solicitado, com a correta nomenclatura;

8.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços e solucionar eventuais falhas, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.4. Toda e qualquer informação, de qualquer natureza, referente às atividades do CONTRATANTE a que tiver acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizar, divulgar, revelar, reproduzir ou dela dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventuais perdas e danos advindos da divulgação indevida, sujeitando-se às aplicações legais;

8.5. A CONTRATADA compromete-se a utilizar as informações e os documentos colocados pelo CONTRATANTE à sua disposição, estritamente para o fim de cumprimento da execução dos serviços, objeto da presente licitação, devendo mantê-los sob absoluto sigilo, não copiando ou divulgando a terceiros, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE;

8.6. A CONTRATADA obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito da obrigação de confidencialidade ora pactuada, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais somente os empregados e prepostos necessários à boa execução do objeto do presente instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA Além das outras condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Iniciar a prestação dos serviços em até 48 (quarenta) horas a contar da data do recebimento da ordem de serviços;

9.1.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e classificação verificadas na licitação;

9.1.3. Manter durante o período da realização do serviço e período indicado na ordem de serviço, um preposto que atuará como seu representante principal e será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato por parte da CONTRATADA, tendo como atribuições, entre outras relativas à adequação execução do contrato, participar de reuniões, zelar pela qualidade dos serviços prestados e pelo bom desempenho dos profissionais da CONTRATADA;

9.1.4. Prover e gerir infraestrutura própria de hardware e software, bem como recursos físicos necessários à execução dos serviços contratados. Entende-se por infraestrutura de hardware e software, todo hardware e licenças dos softwares necessários para a realização do serviço;

9.1.5. Solicitar autorização prévia do CONTRATANTE antes de utilizar recursos de softwares que necessitem de aquisição de licença de uso por parte da CONTRATADA;

9.1.6. Solicitar autorização prévia do CONTRATANTE para incorporar, nos serviços entregues, componentes de software que não sejam de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.7. Utilizar recursos de terceiros somente quando devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;

9.1.8. Garantir que todos os arquivos e recursos digitais sejam compatíveis e totalmente aderentes aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATANTE tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CONTRATANTE;

9.1.9. Repassar todo o conhecimento adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos do CONTRATANTE;

9.1.10. Assegurar a transferência de conhecimento adquiridos ou produzidos, relativamente aos serviços prestados, nos termos que venham a ser definidos por ocasião do término do contrato ou interrupção do mesmo para técnicos do CONTRATANTE eleitos para reter o conhecimento desenvolvido;

9.1.11. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, caso necessário, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio-doença, auxílio maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar, por outro de mesma qualificação ou superior;

9.1.12. Capacitar às suas expensas, sempre que necessário, os profissionais envolvidos na execução dos serviços;

9.1.13. Disponibilizar, caso demandado pelo CONTRATANTE, suas dependências e seu ambiente de hardware e software para que sejam efetuadas análises e auditorias técnicas e/ou de segurança;

9.1.14. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE;

9.1.15. Selecionar e alocar, na prestação dos serviços contratados, profissionais em conformidade com as exigências dos serviços a serem realizados, e com os perfis adequados;

9.1.16. Alocar profissionais com conhecimento em gerenciamento de projetos;

9.1.17. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados para atuar na execução dos serviços;

9.1.18. Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou de ética do CONTRATANTE;

9.1.19. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria;

9.1.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE;

9.1.21. Reportar a CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros;

9.1.22. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares e normas do CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

9.1.23. Manter os seus profissionais convenientemente trajados e identificados por crachás, onde esteja claramente indicado estarem a serviço do CONTRATANTE;

9.1.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

9.1.25. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros por seus profissionais na execução do contrato;

9.1.26. Apresentar a relação dos profissionais que serão alocados aos serviços desta contratação para anuência prévia do CONTRATANTE, com vista a verificar o cumprimento do previsto neste Termo de Referência;

9.1.27. Assegurar que os profissionais alocados aos serviços desta contratação tenham dedicação exclusiva durante o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.

9.1.28. Mobilizar em suas dependências todos os recursos de equipamentos e pessoal necessário ao pleno atendimento dos serviços aqui especificados e contratados.

9.1.29. Transportar os documentos em veículo fechado em perfeitas condições de conservação mantendo a integridade deles. A atividade deverá ser realizada com veículo próprio para transporte dos documentos, recursos humanos e em quantidade suficiente para execução dos serviços descritos.

9.1.30. Adotar procedimentos de controle e de segurança que impeçam o extravio de documentos ou extravio de partes deles, durante todas as atividades previstas na presente contratação.

9.2. DA CONTRATANTE Além das outras condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, são obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. Expedir as ordens de serviços indicando serviços, quantidades e períodos a serem executadas;

9.2.2. A CONTRATANTE, através de seus fiscais, e gestores, poderá solicitar o aumento de equipe e número de equipamentos a empresa CONTRATADA, sem ônus financeiro e de prazo à CONTRATANTE, de modo a garantir a entrega dos volumes de serviços contratados.

9.2.3. A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões de sistema operacionais, e ferramentas de visualização e edição de documentos digitais, (de sua propriedade ou de seu direito de uso), segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATADA;

9.2.4. A CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA todas as caixas, envelopes, papeis, grampos, grampeadores, etiquetas, materiais para higiene pessoal; prateleiras destinadas para a Organização do Acervo digitalizado necessários para a prestação dos serviços descritos neste memorial.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Órgão, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização. Assim, o fiscal de contrato deverá:

10.1.1. Orientar a CONTRATADA sobre os serviços orçados e autorizados para execução;

10.1.2. Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato qualquer irregularidade fora de sua competência;

10.1.3. Exigir da Contratada todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

10.1.4. Juntar ao processo de pagamento, os comprovantes dos serviços prestados, as Notas Fiscais emitidas;

10.1.5. A comunicação com a CONTRATADA deverá ser feita pelo Gestor ou Fiscal do contrato, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor da Câmara Municipal de Iperó poderá designar, responsabilizar ou notificar a CONTRATADA.

10.2. O pagamento referente à migração de acervo físico e digital será realizado após a disponibilização das informações via sistema e o devido treinamento da equipe;

10.2.1. A Nota Fiscal referente à migração deverá ser atestada pelo Fiscal e Gestor do contrato e o pagamento não deverá ser superior a 20 (vinte) dias úteis após a apresentação. O pagamento será através de boleto ou depósito/transferência em conta bancária indicada pelo fornecedor;

10.3. O pagamento referente à execução do contrato será realizado mensalmente, através de apresentação de relatórios e documentos fiscais devidamente atestada pelo Fiscal e Gestor do contrato;

10.3.1. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis. O pagamento será através de boleto ou depósito/transferência em conta bancária indicada pelo fornecedor;

10.3.2. Na hipótese de a fatura não ser condizente com a solicitação, fora das especificações exigidas, em condições diferentes daquelas apresentadas na proposta, ou não estar instruída com a solicitação acima citada, o prazo para pagamento somente começará a fruir após a sua substituição;

10.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

10.3.4. A emissão da fatura, ou documento equivalente, emitida nos moldes exigidos pela legislação pertinente, devidamente preenchida, contendo a discriminação do objeto, são condições imprescindíveis ao pagamento.

10.4. A contratação dos serviços objeto deste Termo, se dará pelo valor estimado da contratação. Logo, os quantitativos de serviços estimados neste termo de referência que não forem utilizados ao longo do contrato, não poderão ser cobrados e não serão pagos pela Câmara Municipal de Iperó.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. Para fins de seleção do fornecedor, vislumbra-se como a melhor forma a contratação através de Pregão Eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de menor preço, com base no art. 29 da Lei 14.133/2021, dada a natureza do objeto, tendo o critério de julgamento, o MENOR PREÇO GLOBAL por lote, conforme art. 34 da Lei 14.133/2021, e o modo de disputa aberto.

12. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. O custo total estimado para a contratação será apurado através da realização de pesquisa de preço com fornecedores do ramo e levantamento de preços praticados para objetos similares por outros entes públicos através do Portal Banco de Preços, conforme descrito abaixo:

Etapa I		
Especificação	Valor Unit.	Valor Total
Digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício e A3, compreendendo serviços de organização e tratamento técnico arquivístico, processamento técnico dos acervos, digitalização em PDF/A com OCR, inserção (upload/virtualização) e Certificação Digital disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2 e conforme regras do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.	R$ 0,13	R$ 52.000,00
Transferência do acervo documental atual, incluindo serviços de transporte seguro e controle de movimentação.	R$ 14,80	R$ 7.533,20
Transferência de acervo documental sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE.	R$ 13,33	R$ 1.199,70
Fornecimento de Caixa	R$ 12,00	R$ 7.188,00
Guarda e armazenamento de documentos, incluindo controle, identificação e preservação do acervo.	R$3.065,00	R$ 36.780,00
Migração do acervo digital existente para o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (aproximadamente 20 GB).	R$ 1250,00	R$ 25.000,00
Etapa II		
Especificação	Valor Unit.	Valor Total

Serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, customização e migração de dados para o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00
Treinamento de servidores para operação, capacitação e utilização do sistema	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
Licença de uso perpétuo do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, com disponibilização do código-fonte, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	R$ 4.600,00	R$ 55,200,00
Fornecimento de tecnologia para hospedagem de dados, imagens e sistema	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
Suporte técnico	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
VALOR GLOBAL:		R$ 292.900,90

13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Iperó. **01.031.7005.2258.3.3.90.40.39 -**

14. **DOS ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA**

14.1. Integram o presente Termo de Referência, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes ANEXOS: Anexo I – Modelo de declaração para outras comprovações.

Iperó, 17 de novembro de 2026.

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Mariléia Rosa Garcia de Barros

Agente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Proponente: .....

Endereço:.....

Bairro: ..... CEP:.....Cidade:.....Estado: .....

Telefone: ..... E-mail.....

Etapa I					
Item	Qtde	UN	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	400.000	demanda	Digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício e A3, compreendendo serviços de organização e tratamento técnico arquivístico, processamento técnico dos acervos, digitalização em PDF/A com OCR, inserção (upload/virtualização) e Certificação Digital disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2 e conforme regras do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.	R$	R$
2	509	Preço Único	Transferência do acervo documental atual, incluindo serviços de transporte seguro e controle de movimentação.	R$	R$
3	90	Preço Único	Transferência de acervo documental sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE.	R$	R$
4	599	Preço Único	Fornecimento de Caixa	R$	R$
5	12	Mês	Guarda e armazenamento de documentos, incluindo controle, identificação e preservação do acervo.	R$	R$
6	1	Preço único	Migração do acervo digital existente para o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (aproximadamente 20 GB).		
Etapa II					
Item	Qtde	UN	Especificação	Valor Unit.	Valor Total

1	Serv.	Preço Único	Serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, customização e migração de dados para o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.	R$	R$
2	Serv,	Preço Único	Treinamento de servidores para operação, capacitação e utilização do sistema	R$	R$
3	12	Mês	Licença de uso perpétuo do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, com disponibilização do código-fonte, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	R$	R$
4	12	Mês	Fornecimento de tecnologia para hospedagem de dados, imagens e sistema		
5	12	Mês	Suporte técnico		
				VALOR GLOBAL:	R$

- **Declaro**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

- **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE PACTUAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ E A EMPRESA _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX , Iperó/SP, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Senhor XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXX, doravante designada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXX., na XXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, neste ato representada por seu (ua) XXXXXX, portador do RG nº XXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXX, doravante designada CONTRATADA, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo Administrativo nº 22/2026,** decorrente do Pregão Eletrônico **n° 05/2026,** no qual os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó".

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam este Contrato, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Dispensa de Licitação;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO OFERTADA E DA PROVA DE CONCEITO

2.1. A CONTRATADA declara que o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) disponibilizado para a execução contratual corresponde à solução apresentada e aprovada na Prova de Conceito realizada durante a fase de julgamento do Pregão Eletrônico nº 05/2026.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, as características, funcionalidades e condições técnicas demonstradas e aprovadas na Prova de Conceito, bem como atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

2.3. Não será admitida a substituição ou alteração da solução ofertada que implique redução de funcionalidades, desempenho, segurança ou incompatibilidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, salvo mediante prévia autorização formal da CONTRATANTE, desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica da solução substituta e observada a legislação aplicável.

2.4. A fiscalização poderá realizar verificações técnicas durante a execução contratual para confirmar a manutenção das funcionalidades e condições aprovadas na Prova de Conceito.

2.5. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas e sanções previstas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A garantia de proposta apresentada durante o procedimento licitatório não se confunde com a garantia de execução contratual, não sendo exigida garantia de execução para a presente contratação, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda

deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA Q U A R T A – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

5.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total do presente contrato é de **R$ xxxxx (xxxxxxxx)**, consoante valores unitários discriminado, conforme classificação final da Contratada constante na ata da sessão do Pregão Eletrônico, devidamente juntada nos autos do referido processo de licitação.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, mediante apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a prestação dos serviços de acordo com as especificações do objeto deste

Pregão Eletrônico, e poderá ser feito por meio de boleto bancário, crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Iperó, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Contratada.

7.2.1. Deverá constar na Nota Fiscal: "Pregão Eletrônico nº 01/2026", bem como o número da Ordem de Serviço.

7.3. Correrão por conta exclusiva da contratada:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

7.4. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 6.1 deste contrato, a partir da data de sua reapresentação.

7.5. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

7.5.1. No caso de a Contratante atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo índice legal, IPC-BRASIL (FGV), conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

7.6. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATANTE, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da CONTRATADA, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

7.7. A Contratante, no ato do pagamento efetuará a retenção dos tributos porventura devidos, inclusive INSS e IR.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xx /xx/xx (DD/MM/AAAA).

8.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.16. 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;

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

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10.24. Atender ao chamado da Câmara Municipal, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de e-mail ou correspondência;

10.25. Manter, junto aos órgãos competentes, os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que trata o objeto deste Pregão Eletrônico;

10.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não será exigida garantia para a contratação em tela.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato**;**

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.9. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.1. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Câmara Municipal de Iperó/SP, sob a (s) fonte (s) xxxxxxxxxxxxxxxx

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GESTÃO CONTRATUAL E DO PREPOSTO

18.1. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal n° 14.133/2021.

18.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 140, §1º da Lei Federal n° 14.133/2021).

18.3. A gestão do presente contrato será realizada pelo(a) Sr.(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações.

18.4. A execução e fiscalização do presente contrato será realizada pelo(a) Sr.(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

18.5. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, §1º da Lei Federal 14.133/2021.

18.6. Fica constituído(a) como preposto(a) para representar a Contratada durante a execução dos serviços, o(a) Sr.(a). _____, nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na prestação dos serviços, o agente fiscalizador dará ciência à Contratada, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

18.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

18.9. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e serviços ora contratado, caso estes afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 para sua completa eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO (art. 92, §1º)

21.1. É eleito o Foro da Comarca de Boituva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ACEITAÇÃO

22.1. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Iperó, xxxx de xxxxx de 2026.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF.:

2) _____

Nome:

CPF.:

REGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) as informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;

f) no caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Iperó/SP, XX de XXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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)

PREGÃO 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO V DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CÂMARA DE IPERÓ, CNPJ n.º 57.055.394/0001-00

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO DE ORIGEM: N.º XX/2026

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó,".
VALOR: R$ XX.XXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Iperó/SP, XX de XXXXX de 2026.

Pelo CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ

Nome:.....

Cargo: Presidente

CPF: XXX.XXX.XXX-XX RG: XX.XXX.XXX-X SSP/SP

Data de nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial: Rua XXXX, XX, Bairro XXXXX, CEP: XX.XXX-XXX.

E-mail institucional: *XXXXX@ipero.sp.gov.br*

E-mail pessoal: *XXXXXX@XXX.XXX*

Telefone(s): (XX) XXXX-XXXX

Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO VI– MINUTA DE TERMO DE ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO COM PRESTADORES DE SERVIÇO/FORNECEDORES (LGPD)

Pelo presente Termo de Acordo de Confidencialidade e Sigilo (o "Termo"), a Câmara Municipal de Iperó/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXX, doravante denominada "Câmara", e o prestador de serviços/fornecedor XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado "Prestador de Serviço/Fornecedor", celebram o presente Termo de Acordo de Confidencialidade e Sigilo nos termos abaixo.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto estabelecer as condições para proteção das informações confidenciais e sigilosas que sejam objeto de compartilhamento entre a Câmara e o Prestador de Serviço/Fornecedor.

1.2. Para fins deste Termo, entende-se por "Informação Confidencial" todas as informações e/ou documentos que tenham relação com as atividades desenvolvidas pela Câmara, seus processos, procedimentos, projetos, negócios, contratos, estratégias, pesquisas, estudos, dados técnicos, financeiros, comerciais, jurídicos, administrativos, contábeis, dentre outros, de natureza sigilosa ou confidencial, que sejam compartilhados entre as partes, de forma escrita, oral ou eletrônica.

2. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

2.1. A Câmara Municipal de Iperó/SP se compromete a fornecer ao Prestador de Serviço/Fornecedor somente as informações estritamente necessárias ao desempenho das atividades contratadas, nos termos do contrato firmado entre as partes.

2.2. A Câmara Municipal de Iperó/SP deverá instruir o Prestador de Serviço/Fornecedor quanto à confidencialidade e sigilo das informações compartilhadas, bem como às diretrizes de segurança da informação, devendo o Prestador de Serviço/Fornecedor adotar todas as medidas necessárias para garantir a sua segurança e inviolabilidade.

2.3. A Câmara Municipal de Iperó/SP deverá zelar pela segurança das informações compartilhadas, adotando as medidas necessárias para sua proteção, evitando seu extravio, uso indevido, cópia não autorizada ou qualquer forma de acesso não autorizado, inclusive em relação a eventuais terceiros contratados pelo Prestador de Serviço/Fornecedor.

2.4. A Câmara Municipal de Iperó/SP se compromete a comunicar imediatamente o Prestador de Serviço/Fornecedor em caso de qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação das informações compartilhadas.

3. DO COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNCEDOR obriga-se a manter em sigilo todas as informações, documentos, dados e demais informações confidenciais que tiver acesso em razão do contrato firmado com a CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP, abstendo-se de divulgá-las, reproduzi-las ou utilizar-se delas para qualquer finalidade que não seja o cumprimento das obrigações assumidas no contrato, salvo mediante prévia autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP.

3.2. O sigilo e a confidencialidade a que se refere a cláusula anterior deverão ser mantidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR inclusive após a conclusão da prestação dos serviços/fornecimentos.

4. DA UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

4.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR não poderá utilizar as informações e documentos aos quais tenha tido acesso em razão da prestação de serviços em benefício próprio ou de terceiros, sem a prévia e expressa autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP.

4.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR obriga-se a utilizar as informações, dados e documentos acessados em razão da prestação de serviços única e exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais.

5. Da obrigação de devolução e destinação das informações

5.1. Após a conclusão da prestação dos serviços, o PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR deverá devolver à CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP todos os documentos e informações em seu poder, incluindo as cópias e registros.

5.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR obriga-se a destinar as informações, dados e documentos acessados única e exclusivamente para o cumprimento das obrigações contratuais, e, uma vez encerrada a prestação dos serviços, deverá eliminá-los, inutilizá-los.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR que descumprir o presente Termo estará sujeito às penalidades previstas em lei, regulamento ou norma interna da CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP.

6.2. Além das sanções previstas em lei, regulamento ou norma interna da CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP, o PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR que descumprir o presente Termo estará sujeito à responsabilização civil e criminal, nos termos da legislação aplicável.

7. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

7.1. O presente Termo terá vigência enquanto o PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR tiver acesso às informações e dados confidenciais, em decorrência do cumprimento das obrigações contratuais.

7.2. O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP, mediante comunicação escrita ao PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR.

8. DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boituva, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes.

9. DA ACEITAÇÃO

9.1. E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Acordo de Confidencialidade e Sigilo, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Iperó, ____de _____de 2026.

CMI: _____

XXXXXXXXXXXX

Presidente

PRESTADOR DE SERVIÇO/FORNECEDOR: _____

Testemunhas:

1) _____ **2) _____**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
ANEXO VII– MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa ....., inscrita no CNPJnº....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade..... , estado ....., cidade ....., CEP: ....., neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade....., CEP: ....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;

b) Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensa de licitar e contratar com a Câmara de Iperó;

c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) Os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Iperó/SP 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;

f) Nos cinco anos anteriores à divulgação do presente edital não foi 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;

g) Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) Atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como RESPONDERÁ pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

i) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;

j) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1°, da Lei Federal n. 14.133/2021;

k) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os produtos ou serviços dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

...../...., ... de..... de 2026.

_____

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade....., estado ....., cidade ....., CEP: ....., neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., cidade ....., CEP: ..... , **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

✓ se enquadra como_____(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DEPEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor desta categoria;

✓ não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da mesma lei;

✓ no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021.

...../...., ... de..... de 2026.

_____

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FUTURA DE PROFISSIONAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

EDITAL Nº 05/2026

À CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____e CPF nº _____, DECLARA, para fins de habilitação técnica no procedimento licitatório em referência, que dispõe de compromisso de disponibilidade futura do(a) profissional abaixo identificado(a), para atuar na execução dos serviços objeto da contratação, caso venha a ser declarada vencedora do certame.

IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL

- Nome completo: _____
- CPF: _____
- Registro profissional :_____
- Conselho de Classe: _____
- Formação/Qualificação: _____
- Função que desempenhará na execução dos serviços: _____

A empresa declara que o(a) profissional acima identificado(a) estará disponível para integrar a equipe responsável pela execução do objeto contratual, comprometendo-se a formalizar o respectivo vínculo antes do início das atividades, caso seja adjudicatária do objeto.

Declara, ainda, que o profissional indicado possui ciência e concordância quanto à sua indicação e disponibilidade para a execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

cidade, _____de _____de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Nome:
CPF:
Cargo:

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declaro que tenho ciência da minha indicação pela empresa acima identificada e que concordo com a disponibilidade futura para atuar na execução dos serviços objeto desta licitação, caso a empresa seja declarada vencedora, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

ASSINATURA DO PROFISSIONAL INDICADO
Nome:
CPF:
Registro profissional (quando aplicável):

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

ANEXO X– ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, guarda, digitalização, virtualização e gerenciamento eletrônico de documentos da Câmara Municipal de Iperó.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante: _____

Data da demonstração: **//**_____

Responsáveis pela avaliação: _____

2. ROTEIRO DE TESTES

Nº	Funcionalidade a ser demonstrada	Resultado
01	Acesso ao sistema por navegador web, sem instalação de componentes	( ) Atende ( ) Não atende
02	Cadastro e gerenciamento de usuários e respectivos perfis de acesso	( ) Atende ( ) Não atende
03	Pesquisa de documentos por índices estruturados	( ) Atende ( ) Não atende
04	Pesquisa textual de documentos por meio de OCR	( ) Atende ( ) Não atende
05	Visualização de documentos digitalizados no navegador	( ) Atende ( ) Não atende
06	Download de documentos individualmente e em lotes	( ) Atende ( ) Não atende
07	Acompanhamento do status e movimentação dos documentos	( ) Atende ( ) Não atende
08	Consulta ao acervo físico por numeração de caixas e inventário	( ) Atende ( ) Não atende
09	Demonstração dos mecanismos de criptografia na transmissão das informações	( ) Atende ( ) Não atende
10	Emissão de relatórios de acompanhamento e processamento	( ) Atende ( ) Não atende
11	Demonstração do workflow/BPM de captura e processamento documental	( ) Atende ( ) Não atende
12	Registro de acessos e rastreabilidade das operações	( ) Atende ( ) Não atende
13	Demonstração de transferência de arquivos por SFTP ou integração	( ) Atende ( ) Não atende
14	Demonstração da certificação digital ICP-Brasil e atribuição de metadados	( ) Atende ( ) Não atende

3. RESULTADO

( ) APROVADA – A licitante demonstrou atendimento integral aos requisitos obrigatórios.

( ) REPROVADA – A licitante deixou de atender a um ou mais requisitos obrigatórios.

4. OBSERVAÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

_____

_____

_____

5. CONCLUSÃO

Após a realização dos testes e análise das funcionalidades apresentadas, a equipe técnica conclui que o sistema ofertado pela licitante atende/não atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 05/2026.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____