Fl.nº	Proc.nº /2026

PREGÃO ELETRÔNICO
14/2026

Objeto:	"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais em gestão de documentação para atualização da biblioteca digital, migração e manutenção da estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fornecimento de tecnologia, mão de obra e todos os serviços para modernização da gestão documental, incluindo fornecimento de software (licença perpétua) para gerenciamento da documentação, conforme Termo de Referência".
Processo Administrãtivo Nº.	48/2026
Tipo De Contratação:	Contrato para Fornecimento de Serviços e Mão de Obra Especializada.
Valor Total Estimado da Contratação	Média Estimada – R$ 403.250,00 (quatrocentos e três mil, duzentos e cinquenta reais)
Critério de Julgamento	Menor Preço GLOBAL o intervalo minimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances de 0,5% *(meio por cento)*
Modo De Disputa:	Aberto E Fechado
Preferencia: Me/Epp/Equiparadas	( )Sim /(x)Não
Da Sessão Publioca	Dia 02/12/2026 – 10:00 (horário oficial de Brasília) https://bllcompras.com/Home/login
Fim Do Recebimento Das Propostas:	17:00 HS do dia 01/12/2026
Fim Do Recebimento Dos Documentos De Habilitação:	17:00 HS do dia 01/12/2026
O Caderno Pode Ser Obtido Gratuitamente Nos Sites	bll.org.com www.camarataboao.sp.gov.br/licitacoes/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=60547841000145&status=todos&pagina=1

Estrada São Francisco, 2013 – Jd. Wanda – Taboão da Serra – SP – CEP 06765-001 – Fone/Fax: 4788-9300.
Visite o site da Câmara – http://www.camarataboao.sp.gov.br

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
Processo Administrativo n° 48/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA** torna publico, para conhecimento de quantos possam se interessar que fara realizar licitação na **modalidade PREGÃO**, a ser realizado por intermédio do sistema eletronico de contratações denominado **"BLL COMPRAS"** endereço eletronico www.bll.org.br, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, o qual sera processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 14133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 001/2024 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, cujo objeto estão descrito neste Edital e seus anexos, e demais legislação aplicavel e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletronico após o registro dos interessados em participar do certame.

Os documentos eletronicos produzidos com à utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatarios, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletronico serão realizada atraves do endereço eletronico www.bll.org.br, no diã e hora mencionados no preambulo deste Edital e serão conduzida pelo Pregoeiro com o auxilio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Saliente-se a todos os interessados neste Pregão que, para garantir o princípio da eficiência, publicidade e transparência, informa-se que todos os atos oficiais, informações e resultados que decorrerem deste processo licitatório, serão centralizados e devidamente publicados no DOE-SP, que poderão ser consultados a qualquer momento através do site: https://www.doe.sp.gov.br/. Todos os interessados na licitação deverão efetuar o acompanhamento do processo pelos endereços eletrônicos: https://pncp.gov.br/app/editais?q=60547841000145&status=todos&pagina=2 www.bll.org.br e pelo site: https://camarataboao.sp.gov.br/licitacoes-contratos/ não podendo alegar ignorância dos esclarecimentos prestados nos campos próprios do site.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de prestação de serviços profissionais em gestão de documentação para atualização da biblioteca digital, migração e manutenção da estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fornecimento de tecnologia, mão de obra e todos os serviços para modernização da gestão documental, incluindo fornecimento de software (licença perpétua) para gerenciamento da documentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Todos os itens do objeto deverão atender a legislação vigente.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - . Poderão participar deste certame empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estejam credenciados no sistema **"BLL (BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL)"** (endereço eletrônico www.bll.org.br.

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **BLL COMPRAS** até a data prevista para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

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

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

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

2.5 - **NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

2.5.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.2 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10, da Lei n° 9.605/98;

2.5.3 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5.4 - Sob processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.5.5 - Aquele(s) que não atenda(m) às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.6 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

2.5.10 - 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;

2.5.11 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n^2 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.12 - 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;

2.5.13 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6- O impedimento de que trata o item 2.5.2 a 2.5.6 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.
2.7 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.6 e 2.5.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.9 - O disposto nos itens 2.5.9 e 2.5.10 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
2.10 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2.11 - A vedação de que trata o item 2.5.14 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.

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 - 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.
3.2 - 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 data da abertura do certame.
3.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo portal **"BLL COMPRAS"** (endereço eletrônico www.bllcompras.com).
3.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
3.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
3.5 - Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.
3.6 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação **NÃO** sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3 - Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.11 a 8.20 deste Edital.
4.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de

que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

4.4.4 - 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.

4.5 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 - 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 n.º 14.133, de 2021.

4.6.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.9 - 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.

4.10 - 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.

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.12 - 0 valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.13 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.14 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ónus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.15 - 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 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1 - Valor unitário e total item;
5.1.2 - Marca;
5.1.3 - Fabricante;
5.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.1 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
5.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
5.10.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
5.11 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
5.12 - Qualquer elemento que possa identificar a Licitante, importará na desclassificação da proposta,

sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.13 - No caso de licitação em que a legislação ou o edital exija a apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada juntamente com a proposta de preço comercial de que trata o item 6.1, de imediato por meio eletrônico (informado no chat), com os respectivos valores readequados LINEARMENTE ao percentual do lance vencedor.

5.13.1 - Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 5.13, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação será apurada por esta Câmara Municipal, com a aplicação do percentual LINEAR que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - 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.

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

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

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

6.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

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

6.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

6.11.5 - Após o reinicio previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e

fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrónico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4 - 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.

6.13.5 - 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 reinicio da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 - Após o reinicio previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.17 - 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.

6.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para

divulgação.

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

6.20 - Em relação a itens não exclusivos para 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 nº 8.538, de 2015.

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

6.20.2 - 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.

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

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

6.21 - 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.

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

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

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

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

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

6.22 - 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.

6.22.1 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.22.2 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3 - 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.

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

6.22.5 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do

processo licitatório.

6.22.6 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.

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

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

6.24 - No momento da apresentação da proposta, o licitante deverá comprovar o recolhimento da garantia de proposta

6.25 - Antes de iniciada a fase de lances, será verificada, pelo Pregoeiro, a apresentação da GARANTIA DE PROPOSTA, conforme Artigo 58 da Lei nº 14.133, que deverá ser no valor correspondente ao importante de 1% (um porcento) do valor estimado de cada lote, sendo:

Lote 01: R$ – R$ 403.250,00 (quatrocentos e três mil, duzentos e cinquenta reais)
Garantia de Proposta: R$ 4.032,50 (quatro mil, trinta e dois reais e cinquenta centavos)

6.26 - Comprovação de depósito da garantia de proposta se dará de forma não cumulativa, isto é, a licitante poderá efetuar um único depósito para os lotes pretendidos desde que atinja o valor mínimo exigido para cada lote a ser ofertado.

6.27 - Os LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão DESCLASSIFICADAS e estarão impedos de prosseguir na LICITAÇÃO.

6.28 - A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada mediantes as seguintes modalidades:
A) Caução em dinheiro, em moeda nacional, depositada em conta corrente da Câmara Municipal de Taboão da Serra, apresentando-se o comprovante de depósito;
B) Caução em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e não gravados com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente;
C) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, com a apresentação da respectiva certidão vigente de regularidade da SUSEP;
D) Fiança bancária, fornecida por banco ou instituição financeira nacional ou estrangeira devidamente autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil;
E)Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor tota;

6.29 - A prestação de garantia de proposta na modalidade caução deverá ser efetuada no Banco do Brasil, Agência 2700-6 Conta Corrente 10.434-5, CÂMARAMUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, CNPJ. 60.547.841/0001-45, informando o número do processo licitatório a que se destina.

6.30 - No caso de a garantia ser prestada na modalidade caução em títulos da dívida pública, o documento de constituição da caução deverá ser datado e assinado pela instituição financeira na qual estejam depositados os títulos a serem oferecidos em garantia, dele devendo constar que:
A) Os referidos títulos, claramente identificados, ficarão caucionados em favor da Câmara Municipal de Taboão da Serra, como garantia de manutenção da PROPOSTA COMERCIAL da LICITANTE relativa a este EDITAL;
B) A Câmara Municipal de Taboão da Serra poderá executar a caução nas condições previstas no EDITAL.

6.31 - GARANTIAS PROPOSTAS apresentadas nas modalidades seguro-garantia e finança bancária deverão ser apresentadas com o seu valor expresso em moeda corrente nacional, contendo a assinatura dos admonistradores da entidade emitente, com a comprovação dos respectivos poderes de representação.

6.32 - As GARANTIAS DE PROPOSTAS apresentadas na modalidade seguro-garantia deverão seguir o disposto na Circular SUSEP nº 662/22.
6.33 - A GARANTIA DE PROPOSTA ofertada não poderá conter ressalvas ou condições que possam suscitar dúvidas quanto à sua exiquibilidade.
6.34 - No caso de GARANTIA DE PROPOSTA prestada mediante dois ou mais seguros-garantia, as apólices deverão registrar expressamente a sua complementariedade.
6.35 Para as GARANTIAS DE PROPOSTAS apresentadas na modalidade caução em títulos da dívida pública federal, serão admitidos os seguintes títulos:
TESOURO DIRETO / TESOURO SELIC / TESOURO IPVA+ COM JUROS SEMESTRAIS / TESOURO IPVA / TESOURO IGPM+ COM JUROS SEMESTRAIS e TESOURO PREFIXADO COM JUROS SEMESTRAIS.
6.36 - A caução em dinheiro ficará retida até o prazo de liberação mencionado abaixo e as GARANTIAS DE PROPOSTAS nas demais modalidades somente serão aceitas com prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de entrega das propostas, observado o disposto nos subitens abaixo, no que tange à sua renovação ou substituição.
6.37 - Nos casos em que a validade da GARANTIA DE PROPOSTA expirar antes da publicação do CONTRATO, a manutenção das condições de habilitação do LICITANTE ficará condicionada à regular renovação da respectiva GARANTIA DE PROPOSTA, ou à sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente EDITAL, às suas próprias expensas.
6.38 - Caberá ao LICITANTE promover a renovação tespestiva da sua GARANTIA DE PROPOSTA antes da materialização da sua expiração, devendo comunicar tal expediente ao Pregoeiro.
6.39 - No caso de renovação necessária após 180 (cento e oitenta) dias da sua apresentação a GARANTIA DE PROPOSTA será reajustada pela variação do IPCA, ou em outro índice que vier a substituí-lo, entre o mês da DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS e o mês imediatamente anterior à data de renovação.
6.40 - O comprovante de constituição da GARANTIA DE PROPOSTA deverá integrar o ANEXO DA PROPOSTA, disponível no sistema, no momento do envio da proposta.
6.41 - As GARANTIAS DE PROPOSTA serão liberadas em até 10 (dez) dias úteis após:
a) A assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.
6.42 - O Pregoeiro analisará a regularidade e efetividade das GARANTIAS DE PROPOSTA apresentadas, observado o disposto neste EDITAL.
6.43 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelos licitantes decorrentes de sua participação na LICITAÇÃO dará causa à execução da GARANTIA DE PROPOSTA, mediante notificação prévia do LICITANTE, sem prejuízo das demais penalidades previstas no EDITAL, ou na legislação aplicável.
6.44 - A GARANTIA DE PROPOSTA também cobrirá multas, penalidades e indenizações devidas pelo LICITANTE a Câmara Municipal de Taboão da Serra, incorridas durante a LICITAÇÃO, inclusive no caso de recusa de celebração do CONTRATO pela ADJUDICATÁRIO, não sendo excluída, em qualquer caso, a sua responsabilidade e obrigação de ressarcir eventuais perdas e danos que não sejam suportadas pela GARANTIA DE PROPOSTA.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14,133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis]; e

7.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da

União (https: //www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep).

7.1.3 - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo www.tcesp.gov.brl.

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

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

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

7.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

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

7.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.8 - 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.

7.8.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

7.13 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas

neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.17 - Se a(s) amostra(s] apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitas], o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
7.18 - Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
7.19 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
7.20 - A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
7.21 - Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
7.22 - A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
7.23 - Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
7.24 - Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
7.25 - Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
7.26 - Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
7.27 - No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito.
7.28 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
8.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.3 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n° 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados

pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n° 14.133/2021.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei art. 63.1, da Lei n° 14.133/2021).

8.8 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.10.1 - Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e horário previstos para o FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA CAPA DO EDITAL.

8.11 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

8.12.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.14 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará

a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação art. 4- do Decreto n° 8.538/2015).

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

8.18 - A documentação a ser apresentada para fins de HABILITAÇÃO, por cópias autenticadas ou originais, deverá ser a seguinte:

8.18.1 - Habilitação Jurídica

8.18.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.18.1.2 - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.18.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.18.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.18.2 - Qualificação Econômico-Financeira

8.18.2.1 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de falência ou concordata, emitida pelo poder judiciário do Estado do Licitante, necessário complementar com a certidão Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) CIVEL**.**

8.18.2.1.1 - Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

8.18.2.2 - Demonstrativo de índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > \text{ a } 1{,}00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} > \text{ a } 1{,}00$$

onde:

ILC = índice de Liquidez Corrente
ILG = índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo

ILG = índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

8.18.2.3 - Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.18.2.4 - As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula ne 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.18.2.5 - As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que l (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou património líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, § 42 da Lei n° 14.133/2021.

8.19 - **Regularidade Fiscal**

8.19.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, (Secretaria da Fazenda e Planejamento e Procuradoria Geral do Estado), ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante.

d) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS.

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

f) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

8.19.2 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativa.

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

8.20 - **Qualificação Técnica**

8.20.1 - Atestado(s) comprobatório(s) de desempenho anterior, de atividade condizente e compatível com o objeto da licitação, conforme TERMO DE REFERÊNCIA deste edital, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser(em) apresentado(s) em papel timbrado, em original ou cópia autenticada por Cartório competente, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu.

8.21 - Outras declarações

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

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição; (Anexo VIII).
c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal; (Anexo VI).
d) 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. (Anexo VI).
e) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16° da Lei na 14.133, de 2021.
f) 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 n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos I° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133, de 2021. (Anexo IV),
g) Que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária;(Anexo VI).
h) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no art. 7°, XXXIII da Constituição Federal;(Anexo VIII).
i) Que inexiste fato impeditivo a sua habilitação;(Anexo III).
j) Que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra;(Anexo VI).
k) Que não está impedida de licitar e contratar com o Município de Taboão da Serra;(Anexo VI).
l) Que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei na 9.605/98;(Anexo VI).
m) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitada;(Anexo III).
n) Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretenderem usufruir o direito de preferência e/ou benefício da habilitação com irregularidade fiscal; não possuir qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4° e seguintes todos do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujo termos declara conhecer na íntegra;(Anexo IV).
o) Que não lhe recai a sanção de declaração de inidoneidade, através de pesquisas nos sites do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**www.tcesp.gov.br**) e do Portal da Transparência (**www.portaldatransparencia.gov.br**); (Anexo III).
p) que se vencedora do certame, na entrega, estar acondicionados adequadamente em embalagens próprias de fábrica e intactas (Anexo VI);
q) Estar de acordo as especificações técnicas contidas no Anexo ao Termo de Referência (Anexo VI);
r) Os materiais serão recebidos e no ato da entrega, será verificado a conformidade com as especificações descritas (Anexo VI);
s) No caso de impropriedades, o contratado será notificado imediatamente para corrigi-las (Anexo VI);

8.21.1 - A proposta de preços cujas marcas forem distintas daquela do fabricante do equipamento que se destina, deverá a LICITANTE anexar declaração expressa de que se compromete a, caso seja vencedora da fase de lances ou convocada como empresa vencedora, entregará as amostras e posteriormente os laudos nos praos indicados neste EDITAL e seus anexos, sob pena de inabilitação e demais sanções previstas na Lei, podendo inclusive se tornar objeto de abertura de processo administrativo.

DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E LAUDOS

9.1 - Ao (s) vencedor(es) provisório(s) recairá a necessidade de apresentação da PROVA DE CONCEITO.

9.1.1 - Ao(s) vencedor(es) provisório(s) deverá(ão), no prazo de até 03(três) dias úteis, apresentar, no Setor de Licitações, localizado na Estrada São Francisco, 2013 - Jardim Henriqueta, Taboão da Serra - SP, CEP 06764-290, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, deverão realizar a POC "Prova de Conceito", conforme disposto no Termo de Referência, comprovando o atendimento integral das exigências deste Edital e deverão ser devidamente identificadas com a razão social do Licitante, CNPJ, o número do item e o deste processo licitatório.

9.2 - A demonstração das funcionalidades obrigatórias e desejáveis, serão analisadas pelos Servidores da Secretaria Requisitante e no caso de desaprovação, emitirão parecer com as justificativas da recusa.

9.3 - Quando o vencedor ofertar solução incompatível com aquelas definidas no termo de referência, serão automaticamente desclassificadas, sendo a empresa imediatamente classificada em posição anterior convocada, até que a licitante que realmente atenda os requisitos do edital, sejam consideradas classificadas na fase de demonstração.

10 - DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato de Fornecimento dos serviços em até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor apresentada dentro do prazo originalmente concedido, devidamente justificada e aceita pela Administração.

10.3 - O contrato será formalizado por meio físico ou eletrônico, com utilização de assinatura digital quando cabível, e terá seu extrato publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

10.4 - O Contrato de Fornecimento de Material de Consumo conterá a descrição dos itens contratados, quantitativos, preços, condições de fornecimento, forma de pagamento, obrigações das partes e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10.5 - O prazo de vigência do contrato será o estabelecido no Termo de Referência, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa da Administração e demonstração da vantajosidade da contratação, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e o limite máximo de 05 (cinco) anos, quando a natureza do objeto permitir.

10.6 - Na hipótese de o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 – Após a homologação da licitação, será formado cadastro de reserva com o registro:

10.1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2 – Será respeitada, nas futuras convocações, a ordem de classificação dos licitantes constantes do cadastro de reserva.

11.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
11.3.1 - quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
11.3.2 - quando houver rescisão contratual ou impossibilidade de contratação do licitante vencedor, devidamente justificada pela Administração.
11.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
11.4.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso; ou
11.4.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12– DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.1.1 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior à 10 (dez) minutos.

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

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

12.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 - 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.

12.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal

12.8 ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.11 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 - 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;

13.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5 - fraudar a licitação;

13.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 – praticar atos ilíticos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1 – advertência;

13.2.2 - multa;

13.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própia autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 - Nã aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 - os danos que dela provierem para a Administrãção Pública

13.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos orgãos de controle.

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, à contar da comunicação oficial.

13.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% ã 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

13.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessãdo no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirão 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.
13.8 – Poderá ser aplicada ao responsável à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
13.10 - A apuração de responsabilidades 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 licitãnte 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.
13.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminharão o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.12 - Cãberá 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 a 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
13.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 - PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - O preço total que vigorará o ajuste será aquele ofertado pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame.
14.1.1 - Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.
14.2 - Trata-se de contratação de material de consumo decorrente de licitação pública, sendo a dotação orçamentária indicada destinada ao atendimento das despesas oriundas da execução contratual: 33.90.30-07, 33.90.30.22, 33.9030.21 e 33.90.30.19
Destino: Câmara Municipal de Taboão da Serra – CMTS

15 - DA VALIDADE DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.
15.1.1. A prorrogação contratual, quando admitida pela legislação e pelas características do objeto, será formalizada mediante termo aditivo, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.
15.1.2. A vigência contratual não implica renovação automática dos quantitativos contratados, devendo eventual acréscimo ou supressão observar os limites e condições previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
15.1.3. A execução do objeto deverá ocorrer durante o período de vigência do contrato, observados os prazos de entrega e demais condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

16 **- RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 - A(s) entrega(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser(em) realizada(s), e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, definido como responsável pela recepção e avaliação da solução e serviços prestados, no almoxarifado da CMTS, localizado na Estrada São Francisco, nº 2013, Jardim Henriqueta, Taboão da Serra, das 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta feira, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis apóso recebimento do pedido e mediante agendamento da Unidade Requisitante e/ou Departamento de Compras.

17 **- DO PAGAMENTO**

17.1 - O valor do objeto licitado será pago à DETENTORA, no prazo, em até 14 D.A.E.D.F. (quatorze dias após a entrega do documento fiscal) dos produtos licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais inscritos em Dívida Ativa, **nos termos da Resolução conjunta SF/PGE nº. 02, de 09/05/2013** ou expedida através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade de Situação para com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista - (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho;

f) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

17.2 - O pagamento será feito por crédito em conta corrente da DETENTORA.
17.3 - Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.
17.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a DETENTORA das responsabilidades, nem implicarão na aceitação dos produtos.

18 **- DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.

18.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do fato superveniente e o impacto nos custos da execução contratual.
18.3. Recebido o pedido, a Administração analisará a documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar sua decisão.
18.4. Não sendo comprovada a ocorrência de fato que justifique a revisão dos preços, o pedido será indeferido, permanecendo inalteradas as condições originalmente pactuadas.
18.5. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.6. O reajuste dos preços, quando cabível, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do contrato, utilizando-se o índice previsto no contrato.
18.7. As alterações quantitativas do objeto contratual deverão observar os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19 **- DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

19.1 – Nas hipóteses em que forem necessárias para as negociações, a disponibilização de dados pessoais de qualquer natureza, a parte Receptora se compromete em observar as legislações vigentes aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965/14, Decreto nº 8.771/2016 (“Marco Civil da Internet”) e Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”) e adotar medidas de segurança, e técnicas administrativas a fim de proteger os dados pessoais.
19.2 - No curso das Negociações, caso seja necessária, a transmissão ou disponibilização de dados pessoais, a parte Reveladora se compromete em assegurar que os dados sejam precisos e atualizados. Observando as regras de segurança e proteção, bem como de transmissão e tratamento estabelecidas pela Lei nº 13.709/18, sendo a única responsável pelos danos causados pela não observância das regras mencionadas.
19.2.1 - Cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento e suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente.
19.2.2 - Cada Parte será responsável perante a outra Parte por quaisquer danos causados, sendo devidamente comprovados a culpa em regular processo judicial, em decorrência de (I) da violação de suas obrigações no âmbito desta cláusula e/ou (II) da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a outra Parte por todo e qualquer gasto, custo despesas, honorários advocatícios, e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa a ser paga em decorrência de tal violação.

20 **- DAS NORMAS DE ANTICORRUPÇÃO**

20.1 - As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando a Lei Federãl nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

21 **- DA NORMA DE RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA**

21.1 **-** As Partes declaram ter ciência dos deveres de retenção de imposto de renda, conforme requisito do Decreto Municipal de Tãboão da Serra, nº. 42 de 05 de abril de 2023, baseado na Lei Federal nº. 9.430 de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos e de estender a todos contratados a obrigação de cumprir este decreto.

22 **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 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.

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

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

22.4 - 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 isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

22.7 - 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.

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

22.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **BLL**.

23 **- INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS**

23.1- Anexo I – Proposta Comercial;
23.2– Anexo II – Termo de Referenvia,
23.3– Anexo III – Declarações Conjuntas;
23.4- Anexo IV - Declarações e Declaração de EPP/ME;
23.5- Anexo V - Minuta do Contrato;
23.6– Anexo VI – Declaração de inexistência de fato impeditivo;
23.7- Anexo VII - Declaração de Inexistência de servidor público.
23.8-Anexo VIII –Declaração Art.7
23.9–Anexo IX –Declaração de Tributos

Taboão da Serra, 17 de novembro de 2026

Carlos Pereira da Silva
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À Câmara Municipal de Taboão da Serra
Setor de Licitações

Pregão Eletrônico n° 14/2026
Processo n° 48/2026

OBJETO: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais em gestão de documentação para atualização da biblioteca digital, migração e manutenção da estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fornecimento de tecnologia, mão de obra e todos os serviços para modernização da gestão documental, incluindo fornecimento de software (licença perpétua) para gerenciamento da documentação, conforme Termo de Referência".

Empresa Proponente:
Endereço: **Bairro:**
Cidade: **U.F.:**
CEP: **C.N.P.J./M.F.:**
Tel.: **Fax./e-mail:**

Apresentamos à Câmara Municipal de Taboão da Serra nossa proposta de preço conforme ao que segue.

Item	Descrição do Acervo	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Consultoria para importação e migração da biblioteca digital já existente, com acervo estimado em 800 mil páginas A4, conversão e indexação de todo conteúdo dos documentos.	800.000	R$	R$
2	Licença Software, GED gestão física dos documentos, contemplando todas as normas arquivísticas do CONARQ, controle guarda objetos, prazos de guarda, consultoria arquivística (software licença perpétua).	1	R$	R$
3	Reprografia e Digitalização, contemplando (preparação, higienização, demetalização), Acervo Geral (Secretaria,	300.000	R$	R$

	Contabilidade, Compras e Licitação – Exercício 2023 a 2026), indexação e disponibilização software em rede local e via internet, licença perpétua, conforme Termo de Referência.			
4	Consultoria e Treinamento	1	R$	R$
		Valor Total	**R$**	

Valor em reais por extenso:
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Condições de pagamento: conforme edital.

Valor Total em reais por extenso:_____

Cidade, __ de de 2026.

_____
Nome Representante legal:
R.G.

ANEXO II - ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA**, mantém um acervo de documentos já em formato digital, desde a fundação do município até o ano 2022, o acervo digitalizado contempla tecnologia de pesquisa por qualquer palavra em biblioteca digital, com software licença perpétua e que não depende de banco de dados proprietário. Desde o ano de 2022, há necessidade de atualizar a biblioteca digital e migrar todo acervo já existente para nova plataforma, a contratação de empresa especializada deve garantir a continuidade dos trabalhos, caso necessário a solução contratada deverá migrar todos os dados e permitir a unificação dos documentos em acervo único para pesquisa. A solução deverá permitir consulta em ambiente interno da casa (rede local) ou através da internet, em plataforma de arquitetura SAAS (Software as a Service).

O acervo deverá ser classificado e destinado ao arquivo central da Câmara Municipal, contemplando organização e gestão do acervo, considerando as normas arquivísticas previstas pelo CONARQ, a solução deverá contemplar licenças perpétuas, sem qualquer pagamento adicional pelos serviços.

ANÁLISE DA ESTRUTURA ARQUIVÍSTICA

A empresa CONTRATADA deverá realizar um levantamento de todo acervo físico da instituição, determinando o fluxo de toda estrutura arquivística dos departamentos, esta etapa deverá garantir o conhecimento dos documentos e seus fluxos de tramitação, resultando na elaboração da Classificação Documental, base fundamental para elaboração da Tabela de Temporalidade Documental – TTD, esta etapa deverá definir de forma estruturada, os departamentos e quais documentos são movimentados durante o período corrente, definindo qual prazo legal de guarda e conservação dos documentos, contemplando assim as definições para controle temporal dos documentos físicos e seus objetos.

CENTRO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO (Arquivo Físico)

O Sistema de Gestão e Controle dos Documentos, consiste na administração descentralizada de arquivos e tem por finalidade a racionalização da produção documental e a uniformização de procedimentos quanto ao registro, controle da tramitação, expedição, classificação, indexação, arquivamento, avaliação, preservação e reprodução do conjunto de documentos, organicamente acumulados, produzidos ou recebidos pela instituição, em decorrência do exercício de suas atividades.

A solução ofertada deverá assegurar o controle e a organização dos documentos produzidos ou

recebidos pelas várias unidades organizacionais da CONTRATANTE, no desempenho de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento e zelar pela preservação do patrimônio arquivístico.

Deverá permitir a localização física dos documentos no acervo, registrando toda movimentação de entrada/saída de objetos, possibilitando que os usuários solicitem os documentos e caso estes já se encontrem em formato digital o atendimento será imediatamente realizado, sempre considerando toda hierarquia de permissões e autenticações, sendo possível a verificação de toda transação através de certificação digital, nos formatos reconhecidos pelo ICP-Brasil em A1 ou A3.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais em gestão de documentação para atualização da biblioteca digital, migração e manutenção da estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fornecimento de tecnologia, mão de obra e todos os serviços para modernização da gestão documental, incluindo fornecimento de software (licença perpétua) para gerenciamento da documentação.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de modernizar a gestão documental, atualizar a biblioteca digital e reorganizar a estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra. O volume crescente de documentos legislativos e administrativos exige tratamento técnico adequado e ferramentas tecnológicas modernas para evitar a deterioração do acervo físico, eliminar a morosidade nas buscas e assegurar o pleno atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), à LGPD (Lei nº 13.709/2018) e às normas do CONARQ.
A solução integrada — contemplando mão de obra especializada, migração de dados e fornecimento de software em **licença perpétua** — mostra-se a alternativa mais eficiente e econômica nos termos da Lei nº 14.133/2021. A contratação conjunta garante a compatibilidade técnica entre o tratamento arquivístico e o sistema, enquanto a aquisição perpétua elimina custos contínuos de locação de licenças a longo prazo e assegura o pleno domínio institucional sobre toda a base de dados do Poder Legislativo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ACERVO

3.1 Acervo Expediente

O acervo expediente, está acondicionado em pastas A-Z, são documentos (Leis Municipais, Decretos do Legislativo, Portarias, Contratos e Convênios), atualmente em suporte papel, necessita serem digitalizados e disponibilizados para consulta em pesquisa avançada por qualquer palavra existente no conteúdo do documento, em formato de biblioteca digital, todo acervo contendo a legislação deverá ser compilado e consolidado, todas as leis (revogadas, modificadas ou alteradas) deverão explicitamente ser identificadas, informando ao usuário

3.2 Acervo Recursos Humanos

O acervo Recursos Humanos, estão acondicionados em pastas com cerca de 300 (trezentas) páginas em média, o acervo se refere aos servidores públicos ativos, estão acondicionados em papel e há uma base já digital, porém, sem acesso ou pesquisa, seria necessário a verticalização com suporte a software para pesquisa que garantisse a manutenção digital do acervo.

Há um acervo documental em suporte “papel”, relativo aos servidores inativos, devendo serem digitalizados e disponibilizados para consulta.

3.3 Arquivo Público Municipal

O acervo público geral do município, encontra-se em fase de classificação, já se encontra acondicionado em caixas box 5kg (poliondas), necessitando de tecnologia para classificação via software de controle, permitindo controlar o conteúdo das caixas e padronizar as etiquetas. Através da implantação de um software para gestão do acervo físico, toda estrutura deverá ser processada e através de treinamento todas as áreas geradas de novos arquivos, poderão efetivamente manter o arquivo intermediário centralizado em único local da estrutura pública.

3.4 Arquivo já Digitalizado

Há na sede do poder legislativo, um acervo digitalizado que deverá ser migrado para uma única estrutura, permitindo consultas e inclusão de novos arquivos. Não há uma quantidade específica, porém, o software de biblioteca digital deverá contemplar a inclusão do acervo já existente e permitir novas inclusões.

3.5 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS (CONSULTORIA)

Há necessidade de preparação e conhecimento de todo o acervo, classificando de acordo com as normas arquivísticas do CONARQ “Conselho Nacional de Arquivos” e identificando todos os objetos e seus conteúdos, em caso de documento passível de eliminação, será destinado ao repositório de eliminação controlada, para prosseguimento do procedimento legal de descarte, com avaliação da comissão municipal de arquivo público.

4. DA ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

4.1. A solução deverá adotar **arquitetura híbrida distribuída**, composta por:

a) **Plataforma central:** aplicação web acessível por navegador atualizado, sem instalação de cliente, plugin ou extensão, responsável pela gestão de usuários, unidades, acervo, políticas arquivísticas, pesquisa, visualização, auditoria e portal de consulta;

b) **Agente de estação:** software instalado nas estações do órgão, responsável pelo OCR, pela geração do PDF/A, pela assinatura digital, pela extração do texto e pelo envio do documento tratado ao repositório.

4.2. *Justificativa da arquitetura:* o processamento na própria estação (i) evita o tráfego de imagens brutas, de alto volume, pela rede corporativa e pelo enlace de internet; (ii) mantém o processamento funcional durante a indisponibilidade do enlace, com sincronização automática

posterior; (iii) distribui o custo computacional do OCR pelas estações já existentes, reduzindo o porte e o custo da infraestrutura central. Soluções que dependem do envio de toda imagem bruta a um servidor para OCR não atendem aos requisitos (i) e (ii).

4.3. Os módulos descritos no capítulo 5 deverão compor **solução única e integrada**, com **autenticação e perfil de acesso únicos**, **acervo e trilha de auditoria comuns** e navegação entre os módulos sem novo acesso. Admite-se a composição por módulos distintos do mesmo fornecedor, desde que a integração seja nativa e não dependa de serviço, licença ou desenvolvimento adicionais a cargo da Administração. *Justificativa: a pesquisa precisa aplicar, no mesmo ato, a classificação arquivística, a guarda física, o setor do usuário e a publicação ao cidadão; soluções apenas interligadas por importação periódica de dados devolvem resultado divergente da situação real do acervo e transferem ao órgão o encargo de manter a integração. Esta exigência não impõe arquitetura, linguagem ou fornecedor determinado, e seu atendimento é verificado por comportamento na Prova de Conceito.*

4.4. A solução deverá segregar o acervo por **unidade administrativa do órgão** (secretaria, departamento ou setor), de modo que o usuário vinculado a uma unidade não alcance acervo, pesquisa, relatório ou índice de unidade à qual não esteja vinculado. A segregação deverá ser aplicada **pelo servidor em cada requisição**, e não apenas pela interface. *Justificativa: setores distintos custodiam documentos com graus distintos de restrição de acesso (pessoal, saúde, procedimentos disciplinares), e a segregação apenas na interface é contornável por chamada direta ao endereço do recurso.*

4.5. A solução deverá poder ser instalada **em infraestrutura do órgão (on-premise), em nuvem privada ou em nuvem pública**, a critério da Administração, sem perda de funcionalidade, utilizando armazenamento de objetos compatível com o protocolo **S3**. *Justificativa: assegura portabilidade e reversibilidade do acervo e impede o aprisionamento tecnológico, pois o protocolo S3 é oferecido por diversos fornecedores e por soluções de código aberto.*

4.6. O repositório de armazenamento deverá ser **configurável pela Administração**, admitindo-se repositório próprio do órgão, mantido em sua infraestrutura ou por ele contratado, desde que compatível com o protocolo S3. A alteração do repositório não poderá exigir nova versão do software nem intervenção no código-fonte. *Justificativa: assegura ao órgão a faculdade de manter a custódia do acervo em infraestrutura própria, sem vincular a solução a provedor determinado e sem depender do fornecedor para exercer essa opção.*

4.7. Os arquivos do acervo deverão ser guardados em **repositório privado**, acessível exclusivamente por **URL pré-assinada de validade limitada**, emitida pela plataforma após a validação da permissão do usuário. É vedado repositório com acesso público por URL permanente.

4.8. A transferência dos arquivos entre a estação e o repositório, e entre o repositório e o navegador do usuário, deverá ocorrer **diretamente**, sem que o conteúdo do arquivo transite pelo servidor de aplicação. *Justificativa: o servidor de aplicação não se torna gargalo de banda, e o*

desempenho da consulta não se degrada com o crescimento do número de usuários simultâneos.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS

5.1. Agente de estação de processamento

5.1.1. Instalação, vinculação e execução

5.1.1.1. Instalador automatizado para o sistema operacional das estações do órgão, contemplando as dependências de OCR, de geração de PDF/A e de assinatura, com execução do agente como **serviço do sistema operacional**, início automático com o computador e reinício automático em caso de falha.

5.1.1.2. Vinculação da estação à unidade por código de ativação emitido no painel da própria unidade, de modo que nenhuma estação se ligue a uma unidade sem autorização expressa do respectivo administrador. *Justificativa: impede que uma estação instalada indevidamente passe a enviar documentos ao acervo de terceiros.*

5.1.1.3. Credencial própria por estação, transmitida em cada comunicação com a plataforma central, com possibilidade de revogação pelo administrador.

5.1.1.4. Painel local de operação, acessível pelo navegador da própria estação, com identidade visual da unidade (logomarca e cor), contendo no mínimo: situação do agente e da conexão com a plataforma; fila de processamento com progresso; configurações; registro de eventos (log); assinatura digital; processamento de busca; e reparação de arquivos.

5.1.2. Entrada de documentos

5.1.2.1. Monitoramento automático de pastas locais ou de rede, processando, sem intervenção do operador, os arquivos depositados por scanners, multifuncionais ou por empresa de digitalização. *Justificativa: integra o parque de equipamentos já existente no órgão, dispensando a substituição de hardware.*

5.1.2.2. Detecção de arquivo em gravação: o agente somente deverá iniciar o processamento após confirmar que o arquivo foi integralmente gravado (estabilização do tamanho). *Justificativa: scanners e cópias em rede gravam o arquivo aos poucos; processar um arquivo incompleto produz documento truncado.*

5.1.2.3. Aceitação de arquivos **PDF** e de **imagens** nos formatos usuais de digitalização (no mínimo TIFF, inclusive multipágina, JPEG e PNG) e em outros formatos de imagem de uso corrente, com lista de extensões aceitas parametrizável.

5.1.2.4. Agrupamento de imagens por pasta: quando configurado, todas as imagens de uma mesma pasta deverão compor um único documento PDF/A, com as páginas em **ordem natural de nome** (ex.: "pag2" antes de "pag10"), gerado somente após um intervalo de inatividade parametrizável da pasta. Deverá ser possível, alternativamente, gerar um documento por imagem.

5.1.2.5. Isolamento de imagem ilegível: imagem corrompida ou em formato não reconhecido não poderá impedir a geração do documento com as demais, devendo ser registrada em log com o nome do arquivo e o motivo. *Justificativa: em processamento de massa, a rejeição do lote inteiro por uma única imagem defeituosa é causa relevante de retrabalho.*

5.1.2.6. Preservação da estrutura de subpastas da entrada na saída, inclusive em processamento recursivo.

5.1.2.7. Prevenção de reprocessamento: arquivo ou pasta já processado, sem alteração posterior, não deverá ser processado novamente.

5.1.2.8. Exclusão do arquivo de entrada após o processamento bem-sucedido, parametrizável, e **nunca** antes da conclusão do envio do master de preservação, quando este estiver habilitado (item 5.13.4).

5.1.3. Fila e operação

5.1.3.1. Fila de processamento com controle de **pausa e retomada**, indicação de progresso e reprocessamento individual de itens com falha, sem perda do trabalho já realizado.

5.1.3.2. Paralelismo parametrizável: quantidade de documentos processados simultaneamente e de núcleos de processamento por documento, para adequação à capacidade de cada estação.

5.1.3.3. Operação desconectada: indisponível a plataforma central ou o enlace, o agente deverá continuar processando, mantendo localmente a fila de envio, e deverá sincronizar documentos, textos e metadados automaticamente quando a conexão for restabelecida, sem duplicidade e sem ação do operador.

5.1.3.4. Cache da última configuração recebida, de modo que a estação reiniciada sem conexão continue operando com os parâmetros vigentes, e não com os padrões de fábrica.

5.1.3.5. Exportação, pelo painel local, da relação de documentos processados em formato estruturado aberto (CSV ou TSV).

5.1.4. Configuração central

5.1.4.1. Os parâmetros de OCR e de PDF/A (idioma, nível de PDF/A, nível de otimização, modo de tratamento de páginas que já possuem texto e paralelismo) deverão ser **definidos pela plataforma central** por unidade e aplicados automaticamente às estações, admitida a configuração local apenas quando expressamente habilitada. *Justificativa: garante a uniformidade do acervo produzido por várias estações e dispensa deslocamento técnico a cada alteração.*

5.1.4.2. As funcionalidades contratadas (assinatura, processamento de busca, master de preservação) deverão ser **liberadas exclusivamente pela plataforma central**, sendo vedado que o agente as habilite por conta própria.

5.1.5. Processamento de busca na estação

5.1.5.1. Após a geração do PDF/A, o agente deverá **extrair o texto por página do documento final**, sem novo OCR, e enviá-lo à plataforma para indexação, com o documento remetido diretamente ao repositório (item 4.8).

5.1.5.2. A falha de envio ou de indexação **não poderá bloquear nem desfazer** a entrega local do PDF/A; o item deverá ser retentado automaticamente, com intervalo de espera, até a conclusão.

5.1.5.3. Limite de tempo para extração e envio, com interrupção do processo travado, de modo

que um único arquivo defeituoso não paralise a fila.

5.1.5.4. Processamento de acervo histórico (carga retroativa): indexação, em lote e a partir de pasta escolhida pelo operador, de PDFs já existentes que possuam camada de texto, **sem refazer o OCR**. *Justificativa: o órgão possui acervo digitalizado anteriormente; refazer o OCR de todo ele multiplicaria tempo e custo sem ganho.*

5.1.5.5. Possibilidade de o administrador **suspender temporariamente a indexação** sem desligar o processamento, com indicação da suspensão no painel local.

5.1.6. Reparação e reprocessamento

5.1.6.1. Varredura de pasta, **recursiva em subpastas**, com classificação de cada PDF quanto à integridade estrutural (íntegro, reparável ou corrompido) e paginação da listagem.

5.1.6.2. Reparo estrutural não destrutivo, sem reconversão de imagem e sem OCR, dos arquivos selecionados.

5.1.6.3. Reprocessamento completo com OCR de qualquer arquivo selecionado, independentemente do resultado da varredura, pelo mesmo fluxo aplicado aos documentos novos, com nova assinatura quando habilitada.

5.1.6.4. Confirmação prévia quando a ação for invalidar assinatura digital existente, e indicação visual do resultado de cada arquivo após a execução.

5.1.6.5. Exportação do relatório da varredura e do reparo em formato estruturado aberto.

5.1.7. Governança remota

5.1.7.1. Envio periódico de sinal de vida à plataforma central (intervalo não superior a 60 segundos) contendo: versão do agente, fila pendente, estatísticas de produção, endereço de rede e **dados do sistema** (processador e percentual de uso, memória total e livre, espaço em disco das pastas de entrada e saída, sistema operacional e tempo de atividade).

5.1.7.2. Suspensão e interrupção remotas da estação ou de toda a unidade pelo administrador, com precedência sobre a ação local: a suspensão administrativa e a interrupção **não poderão ser revertidas pelo operador da estação**. Deverá existir também pausa cooperativa, que o operador possa retomar. *Justificativa: permite conter estação comprometida, em desvio de finalidade ou envolvida em incidente de segurança, sem depender de acesso físico ao equipamento.*

5.1.7.3. Na interrupção, os documentos já processados deverão continuar sendo sincronizados, vedado o processamento de novos.

5.1.8. Atualização remota

5.1.8.1. Atualização remota e centralizada do agente, com publicação de versão pela plataforma, direcionamento por unidade e marcação de atualização obrigatória.

5.1.8.2. Verificação de integridade do pacote de atualização por resumo criptográfico (SHA-256 ou superior) antes da instalação.

5.1.8.3. Impedimento de retrocesso de versão e validação do formato do número de versão.

5.1.8.4. Restauração automática da versão anterior quando a nova versão falhar ao iniciar, com comunicação do insucesso à plataforma central. *Justificativa: uma atualização defeituosa não pode deixar estações paradas até a visita de um técnico.*

5.2. OCR e geração de PDF/A

5.2.1. Reconhecimento óptico de caracteres com suporte ao **português do Brasil**, inclusive caracteres acentuados, gerando camada de texto pesquisável sobreposta à imagem, **sem alteração da imagem original** (OCR não destrutivo), e com suporte parametrizável a outros idiomas.

5.2.2. Geração do documento final em **PDF/A** conforme a norma **ISO 19005**, admitidas as partes 1 (PDF/A-1) e 2 (PDF/A-2), com o nível parametrizável por unidade. *Justificativa: o PDF/A-1 baseia-se no PDF 1.4, sem fluxos de referência cruzada, o que assegura compatibilidade com validadores e bibliotecas legadas ainda em uso na Administração; o PDF/A-2 é admitido onde se exija compressão superior.*

5.2.3. Tratamento parametrizável de páginas que já possuem texto: preservar o texto existente ou refazer o OCR.

5.2.4. Nível de otimização do tamanho do arquivo parametrizável, com retorno automático a nível compatível quando a ferramenta de otimização superior não estiver disponível na estação.

5.2.5. Contagem automática e registro do número de páginas de cada documento, para fins de medição.

5.2.6. Registro de **advertências de processamento** distinto do registro de **erros**, de modo que documento convertido com ressalva não seja contabilizado como falha nem descartado.

5.2.7. Envio manual pela plataforma web: envio de documentos pelo navegador (no mínimo 5 PDF's avulsos ou um arquivo compactado ZIP com até 10 PDF's por operação), com validação de cada arquivo antes do registro, indexação imediata dos que já tenham texto e **fila de OCR no servidor** para os que não tenham, processados em segundo plano e segundo a política de OCR da unidade. Documento já assinado digitalmente deverá ser aceito **sem OCR**, para não invalidar a assinatura.

5.3. Assinatura digital

5.3.1. Assinatura digital no padrão **PAdES**, com certificado **ICP-Brasil** do tipo A1 (arquivo .p12/.pfx), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 e a Lei nº 14.063/2020.

5.3.2. Assinatura **automática ao final do processamento**, sem intervenção do operador, e assinatura **em lote** de documentos já existentes, com seleção de pastas e indicação de progresso.

5.3.3. A falha de assinatura não poderá bloquear a entrega do documento, que deverá ser disponibilizado em PDF/A com registro explícito do insucesso e de sua causa, visível na lista de documentos. *Justificativa: indisponibilidade de certificado ou de rede não pode paralisar a produção.*

5.3.4. Página de protocolo de assinatura anexada ao documento, contendo no mínimo: nome do signatário extraído do certificado, dados da unidade emissora, data e hora, **resumo criptográfico SHA-256 do documento** e **QR Code** com o endereço de verificação.

5.3.5. O resumo criptográfico deverá ser calculado sobre o **documento original, antes da inserção da página de protocolo**. *Justificativa: o resumo impresso deve corresponder ao conteúdo digitalizado, e não ao arquivo que o contém, sob pena de circularidade e de inutilidade da verificação.*

5.3.6. Página pública de verificação de autenticidade, acessível sem autenticação e sem cadastro, a partir do QR Code ou de link direto, informando situação da assinatura, signatário, data e hora, resumo criptográfico e unidade emissora. O endereço de verificação deverá ser parametrizável para domínio próprio do órgão.

5.3.7. Armazenamento do certificado e de sua senha **cifrados com AES-256-GCM** ou algoritmo de robustez não inferior, vedado o armazenamento da senha em texto claro e vedada sua exibição após o cadastro.

5.3.8. Operação com **certificado centralizado na plataforma** ou com **certificado local na estação ou em unidade de rede**, à escolha da Administração, para atender unidades que, por política interna, não admitam custódia do certificado fora da estação.

5.3.9. Sufixo do nome do arquivo assinado parametrizável, admitida a substituição do arquivo original sem alteração de nome; em caso de falha de assinatura, o nome original deverá ser mantido.

5.3.10. Limite de tempo para a operação de assinatura, com interrupção do processo travado, de modo que a indisponibilidade de serviço externo não paralise a fila.

5.4. Indexação e motor de pesquisa

5.4.1. Arquitetura do índice

5.4.1.1. A pesquisa de conteúdo deverá ser atendida por **motor de pesquisa dedicado**, com índice próprio separado do banco de dados transacional, mantendo-se o texto extraído de cada página **também no banco de dados**, como fonte primária. *Justificativa: o motor dedicado responde em frações de segundo sobre milhões de páginas, com tolerância a erros e relevância calculada, o que a pesquisa textual de banco transacional não oferece na mesma escala; a guarda do texto no banco garante que o índice possa ser reconstruído a qualquer tempo sem reprocessar documentos.*

5.4.1.2. Reconstrução do índice sem reprocessamento, para a unidade inteira ou para documentos selecionados, a partir do texto armazenado ou do arquivo no repositório, executável pelo administrador.

5.4.1.3. Indexação assíncrona: o recebimento do documento pela plataforma não poderá aguardar a conclusão da indexação; o documento deverá ficar pesquisável em até 05 minutos após a sincronização, em condições normais de carga.

5.4.1.4. Falha do motor de pesquisa não poderá impedir a gravação de documentos nem de metadados; o documento deverá ser registrado com indicação de pendência de indexação e reprocessado posteriormente.

5.4.1.5. Tratamento de páginas com volume de texto anômalo (por exemplo, documento inteiro extraído como página única), com fracionamento antes da indexação, de modo que um único documento não comprometa a disponibilidade do motor.

5.4.1.6. Atualização dos atributos indexados (classificação, tipo documental, caixa, unidade produtora e campos personalizados) sempre que forem alterados, sem reprocessar o texto e sem novo envio do arquivo.

5.4.2. Abrangência da pesquisa

5.4.2.1. Pesquisa **full-text sobre o conteúdo integral do acervo**, resultante do OCR ou do texto nativo, com indicação da **página** em que o termo foi localizado e de **trecho do texto** com o termo realçado.

5.4.2.2. Pesquisa também sobre o **nome do arquivo**, os **campos de metadados personalizados do documento** e os **metadados da caixa**, com precedência de relevância nessa ordem sobre o corpo do texto. *Justificativa: quem pesquisa um número de processo ou de matrícula espera, em primeiro lugar, o documento daquele processo, e não a página em que o número é citado de passagem.*

5.4.2.3. Pesquisa dentro de um documento, na tela de detalhe, restrita às páginas daquele documento.

5.4.2.4. Segregação por permissão aplicada pelo servidor: nenhum resultado, contagem, trecho ou faceta poderá revelar a existência de documento fora do alcance do usuário.

5.4.3. Linguagem de pesquisa e tolerância

5.4.3.1. Operadores, no mínimo: **frase exata** entre aspas; **exclusão** de termo (prefixo "-"); e combinação de ambos na mesma pesquisa, com ajuda de uso acessível ao lado do campo de pesquisa.

5.4.3.2. Modos de correspondência selecionáveis pelo usuário: **todos os termos** (todas as palavras devem constar) ou **correspondência ampla** (relaxamento progressivo dos últimos termos quando não houver resultado com todos).

5.4.3.3. Tolerância a erros de digitação e de reconhecimento proporcional ao tamanho da palavra: palavras curtas e médias deverão casar de forma exata ou por prefixo, e palavras longas deverão admitir erro de um ou dois caracteres, com limites parametrizados de modo a evitar falsos positivos (ex.: palavras que diferem por uma letra e têm sentidos distintos). *Justificativa: documentos antigos produzem OCR com ruído, e a correspondência exata perde resultados; a tolerância indiscriminada, por outro lado, devolve documentos sem relação com a pesquisa.*

5.4.3.4. Pesquisa por prefixo durante a digitação, sem exigir a palavra completa.

5.4.3.5. Indiferença a maiúsculas, minúsculas e acentuação.

5.4.4. Filtros, ordenação e facetas

5.4.4.1. Filtros combináveis por **período**, **pasta** (com suas subpastas), **caixa**, **classe** do plano de classificação, **tipo documental** e **unidade produtora**.

5.4.4.2. Ordenação por **relevância**, **mais recentes** ou **mais antigos**.

5.4.4.3. Facetas com contadores por caixa, classe, tipo e pasta, exibidas junto aos filtros (ex.: "CX-001 (12)"), com desabilitação das opções que não trariam resultado.

5.4.4.4. Marcação da árvore de pastas com os acertos: com uma pesquisa ativa, a árvore de pastas deverá indicar em quais pastas, e em quantos documentos, o termo foi encontrado, sem exigir que o usuário abra pasta por pasta. *Justificativa: em acervos organizados por ano, setor ou processo, saber onde o termo aparece é informação de pesquisa tão relevante quanto o próprio resultado.*

5.4.4.5. Contagem de **documentos distintos** encontrados, além da contagem de ocorrências por página.

5.4.5. Índice de atos normativos

Acervos de legislação (leis, decretos, resoluções, portarias) costumam estar encadernados em livros anuais, com dezenas de atos por volume. A pesquisa por texto encontra o número da lei em qualquer documento que o cite; quem procura a lei precisa encontrá-la pelo número, já na página em que ela começa.

5.4.5.1. Possibilidade de declarar uma pasta (e sua subárvore) como **acervo de atos normativos**, contemplando no mínimo: lei orgânica e suas emendas, lei complementar, lei ordinária, lei delegada, medida provisória, decreto, decreto legislativo, resolução, portaria, instrução normativa, ato da mesa e projetos de lei.

5.4.5.2. Identificação automática dos atos dentro de cada volume, a partir do texto resultante do OCR e sem reprocessar os documentos, com registro de tipo, número, ano, data, ementa e **intervalo de páginas** de cada ato. O volume deverá permanecer íntegro, vedado seu fracionamento em arquivos por ato. *Justificativa: o livro é a unidade arquivística (termo de abertura, resumo criptográfico e assinatura); o índice localiza o ato sem alterar o documento custodiado.*

5.4.5.3. Revisão pela Administração: confirmar, corrigir, incluir e excluir atos do índice, com registro na trilha de auditoria. Nova identificação automática **não poderá sobrescrever** o que tiver sido incluído, corrigido ou confirmado por pessoa.

5.4.5.4. Alertas de conferência: ato com ano incompatível com o período do volume, número repetido e número fora de ordem.

5.4.5.5. Lacunas de numeração: indicação dos números ausentes na sequência dos atos de cada volume, considerando, quando existir, o intervalo declarado no **termo de abertura** do livro. *Justificativa: é o instrumento que permite à Administração completar o índice onde a identificação*

automática não leu o ato (página ilegível, manuscrito).

5.4.5.6. Resultado exato por número do ato: quando a pesquisa for a referência de um ato (ex.: "lei 975", "975/2010", "LC 9/2020", "resolução 3/2021"), o ato correspondente deverá ser apresentado **em destaque, antes dos demais resultados**, sem suprimir os acertos de texto, que continuam indicando onde o ato é citado. O recorte de permissão da pesquisa aplica-se igualmente ao resultado exato.

5.4.5.7. A pasta de atos normativos deverá ser apresentada como **lista de atos** (tipo, número, data, ementa e localização), com filtro por tipo e pesquisa por número ou ementa, também no portal de consulta. Abrir um ato deverá exibir o volume **na primeira página do ato**, com salvar e imprimir **já delimitados ao intervalo do ato**, mantendo a lista de atos e a imagem do documento visíveis lado a lado.

5.4.5.8. Relações entre atos: identificação automática, a partir do texto do próprio ato, das referências que ele faz a outros atos do acervo, classificadas no mínimo como **revoga, revoga parcialmente, altera, regulamenta e cita**, com registro da página e do trecho que fundamentou cada relação. *Justificativa: é o trecho que permite ao servidor conferir a relação sem reler o volume inteiro.*

5.4.5.9. Situação do ato: a partir das relações recebidas, indicação de o ato estar **vigente, alterado, revogado ou revogado em parte**, apresentada junto ao ato na consulta interna e no portal. *Justificativa: a pergunta que o cidadão e o servidor fazem ao acervo de legislação é se a lei ainda vale; sem essa indicação, a resposta depende de leitura manual de todo o acervo posterior.*

5.4.5.10. Histórico do ato em ordem cronológica, reunindo o que o ato alterou ou revogou e o que o alterou ou revogou, com navegação de um ato a outro.

5.4.5.11. Revisão das relações pela Administração: confirmar ou rejeitar relação identificada automaticamente e incluir relação manualmente, com registro na trilha de auditoria. Relação revisada por pessoa **não poderá ser desfeita** por nova identificação automática.

5.4.5.12. Atos citados e ausentes do acervo: relação dos atos que o acervo cita mas não possui, ordenada pelo número de citações. *Justificativa: é o levantamento, por evidência documental, do que falta digitalizar — e não por estimativa.*

5.4.5.13. Classificação por assunto: atribuição automática de assunto aos atos a partir da ementa, com filtro por assunto na consulta interna e no portal.

5.4.5.14. Parametrização dos critérios de classificação pela Administração, por unidade, mediante cadastro de categorias e das **palavras-chave** que as caracterizam, sem necessidade de intervenção do fornecedor e **sem exigir do usuário conhecimento de expressão regular ou de linguagem de programação**. Deverá existir recurso de **teste**, que informe, para uma ementa fornecida, quais categorias seriam atribuídas e **qual palavra determinou** cada atribuição. *Justificativa: a terminologia varia entre órgãos; sem parametrização local, cada ajuste de*

vocabulário dependeria de nova versão do software, e sem o teste o usuário não tem como saber por que uma regra produziu determinado resultado.

5.4.5.15. Classificação manual pelo usuário, individual ou em lote, prevalecendo sobre a automática: o recálculo automático **não poderá sobrescrever** o que tiver sido classificado por pessoa, salvo comando expresso em contrário, precedido de **prévia que informe quantos registros serão alterados**. *Justificativa: recálculo que apaga trabalho humano em silêncio inviabiliza a revisão do acervo.*

5.4.5.16. Deverá ser possível **recalcular a classificação** do acervo com escopo definido pelo usuário (acervo integral, pastas selecionadas ou apenas os atos sem classificação).

5.5. Visualizador de documentos

5.5.1. Visualizador integrado ao navegador, sem plugin, aplicativo ou leitor externo, embutido na própria tela de consulta e disponível também em janela ampliada e em tela cheia.

5.5.2. Carregamento progressivo por faixa de bytes: a primeira página deverá ser exibida sem o download prévio do arquivo integral, com as demais carregadas sob demanda. *Justificativa: acervos digitalizados contêm documentos de centenas de megabytes; o download prévio inviabiliza a consulta em rede de capacidade limitada e multiplica o custo de transferência do repositório.*

5.5.3. Abertura direta na página do resultado e **realce visual do termo pesquisado sobre a imagem da página**, inclusive para frase exata e com os mesmos critérios de tolerância da pesquisa.

5.5.4. Navegação entre ocorrências (anterior/próxima) ao longo de todas as páginas com acerto do documento, e retorno automático à primeira ocorrência a cada nova pesquisa.

5.5.5. Rolagem contínua entre páginas, com renderização apenas das páginas próximas à área visível, de modo que documentos com centenas de páginas não consumam memória nem banda desproporcionais.

5.5.6. Painel de miniaturas das páginas, igualmente carregadas sob demanda, com navegação por clique.

5.5.7. Texto selecionável e copiável a partir da camada de OCR.

5.5.8. Ampliação e redução, ajuste à largura e **rotação** da página.

5.5.9. Salvar e imprimir o documento inteiro ou **intervalo de páginas** escolhido pelo usuário, com validação do intervalo informado e sem novo download do arquivo.

5.5.10. Renovação automática e transparente do endereço temporário de acesso quando expirado durante a leitura, sem perda da posição do usuário.

5.5.11. Ajuste **à largura** e ajuste **à página inteira** (a folha toda visível na tela), alternáveis pelo usuário.

5.6. Visualização e organização do acervo

5.6.1. Árvore de pastas do acervo, por unidade, com expansão sob demanda, altura limitada com rolagem própria e indicação da quantidade de documentos.

5.6.2. Reorganização da árvore por arrastar e soltar, inclusive movimentação de várias pastas de uma vez para destino escolhido, com preservação dos vínculos dos documentos.

5.6.3. A pasta-mãe deverá listar, quando solicitado, também o conteúdo das subpastas.

5.6.4. Painel inicial do acervo, com visão geral de pastas, volumes e documentos recentes da unidade.

5.6.5. Ficha do documento em janela sobreposta, sem sair da lista, contendo no mínimo: nome, pasta, páginas, datas, situação do processamento, da assinatura e da indexação, estação de origem, classificação, tipo documental, caixa e campos personalizados.

5.6.6. Edição da classificação e dos campos personalizados a partir da ficha do documento, e **classificação e encaixotamento em lote** de documentos selecionados.

5.6.7. Reindexação de documentos selecionados a partir do repositório, sem novo envio pela estação.

5.6.8. Lista de documentos com filtros por estação, situação e período, indicação visual de advertências e de situação de assinatura, com descrição do erro quando houver.

5.6.9. Manutenção do acervo pelo navegador

Acervos recebem atualização periódica, e a digitalização nem sempre chega organizada como o acervo publicado. A manutenção precisa ser feita pela própria tela, sem depender do fornecedor nem de acesso ao servidor.

5.6.9.1. Inclusão de documentos diretamente em pasta escolhida, por envio de arquivos pelo navegador, com os mesmos tratamentos aplicados aos documentos vindos das estações (reconhecimento de texto quando ausente e indexação).

5.6.9.2. Substituição do arquivo de um documento já existente, preservando sua identidade: endereço permanente, caixa, classificação, tipo documental e campos personalizados deverão permanecer vinculados ao documento. *Justificativa: a redigitalização de um volume não cria documento novo; tratá-la como novo documento romperia as referências já publicadas e o vínculo com a guarda física.*

5.6.9.3. A substituição deverá **invalidar a assinatura digital anterior** do documento, por não corresponder ao arquivo substituído, e deverá ser informada ao usuário **antes da confirmação**, com indicação do que é preservado e do que é descartado.

5.6.9.4. Após a substituição do arquivo, **nenhuma referência de localização registrada poderá apontar para posição inexistente ou para conteúdo diverso** no arquivo vigente. Verificando-se divergência, os registros afetados deverão ser automaticamente sinalizados para conferência, com indicação do motivo, sendo vedado que permaneçam disponíveis à consulta como se íntegros

fossem. *Justificativa: o índice de atos normativos remete o usuário a um intervalo de páginas; mantida a referência antiga sobre arquivo novo, a consulta entrega ao cidadão lei diversa da pretendida, sem qualquer sinal de erro — o que compromete a fé pública da informação prestada pelo órgão.*

5.6.9.5. Movimentação de documentos entre pastas, individual e em lote.

5.6.9.6. Tratamento de conflito de nome na movimentação: havendo documento de mesmo nome no destino, a solução deverá apresentar a ocorrência **antes de executar a movimentação** e permitir decidir, para cada documento, entre **manter ambos**, **substituir o existente** ou **não mover**, informando dados que permitam distinguir as versões (no mínimo a quantidade de páginas de cada uma) e oferecendo a aplicação da mesma decisão aos itens seguintes. *Justificativa: a atualização anual de um acervo produz centenas de coincidências de nome; decidir sem ver os dois lados é decidir no escuro, e decidir um a um inviabiliza o trabalho.*

5.6.9.7. Exclusão de documentos, individual e em lote, precedida de confirmação que **identifique nominalmente** os documentos a excluir, com registro na trilha de auditoria.

5.6.9.8. Ordenação manual das pastas em cada nível da árvore, por arrastar e soltar, mantida a ordenação alfabética para as pastas que não tiverem ordem definida. *Justificativa: a ordem alfabética não corresponde à ordem arquivística de séries e de períodos (ex.: "Janeiro" antes de "Fevereiro"), e obrigar a renomear pastas para forçar a ordem corrompe a denominação do acervo.*

5.6.9.9. As operações desta seção deverão ser restritas a perfis com permissão de gestão do acervo, e não poderão ser exercidas por perfil de consulta.

5.7. Portal de consulta e acesso restrito por setor

5.7.1. Portal de consulta único, com área pública (sem autenticação) e área restrita (com autenticação), apresentando o mesmo motor de pesquisa (item 5.4) e o mesmo visualizador (item 5.5) do painel interno.

5.7.2. Identidade visual do órgão no portal (logomarca, cor de destaque, cabeçalho e rodapé), configurável pelo próprio administrador da unidade, sem intervenção do fornecedor.

5.7.3. Publicidade controlada por pasta, sendo o padrão a não publicidade: somente pastas expressamente marcadas como públicas, e seus documentos, poderão aparecer no portal público, inclusive nos resultados, nas contagens e no acesso direto por endereço.

5.7.4. Navegação por árvore de pastas com marcação dos acertos (item 5.4.4.4), recorte da pesquisa pela pasta aberta, campo de pesquisa no topo da página, ação de limpar a pesquisa e documento aberto **embutido na própria página**.

5.7.5. Leiaute responsivo, utilizável em computador, tablet e celular, aproveitando toda a largura da tela.

5.7.6. Perfil de leitor com acesso por setor: usuário de consulta que acessa somente as pastas liberadas ao(s) setor(es) a que pertence, inclusive subpastas, admitida a vinculação de um usuário

a vários setores, sem acesso a qualquer função de gestão.

5.7.7. Revogação imediata: a retirada de pasta de um setor, a retirada do usuário do setor ou a desativação do usuário deverão produzir efeito **na requisição seguinte**, independentemente da validade da sessão em curso. *Justificativa: permissões gravadas no token de sessão permaneceriam válidas por horas após a revogação.*

5.7.8. Documento ou pasta fora do alcance do usuário deverá ser respondido como **inexistente**, sem confirmar sua existência.

5.7.9. Consulta pública de caixa: página pública da unidade de acondicionamento, acessível por QR Code da etiqueta, apresentando somente os documentos de pastas públicas.

5.7.10. Interface de administração de setores com vínculos **setor–usuários** e **setor–pastas** editáveis a partir de ambos os lados, e resumo de acesso por setor.

5.7.11. Navegador de ocorrências junto ao campo de pesquisa ("ocorrência n de total"), que avance e retroceda de acerto em acerto por **todo o resultado**, abrindo cada documento já na página do acerto, sem retornar à lista. *Justificativa: em consultas a acervos extensos, percorrer os acertos em sequência é o uso predominante; a volta à lista a cada documento multiplica o tempo de atendimento.*

5.7.12. Árvore de pastas **recolhível**, liberando a largura da tela para o documento, com **filtro por nome de pasta** e indicação da trilha (pasta e subpastas) do documento aberto.

5.7.13. Documento de abertura do portal (ex.: página de apresentação do acervo), definido pelo administrador da unidade, exibido aberto na chegada do visitante, restrito a documento de pasta pública.

5.8. Guarda física: caixas, etiquetas e endereçamento

5.8.1. Gestão de **unidades de acondicionamento (caixas)** com numeração sequencial automática, rótulo, metadados próprios pesquisáveis, vinculação de documentos, fechamento e reabertura controlados e fechamento em massa.

5.8.2. Criação de caixas em lote, inclusive **uma caixa para cada subpasta** do nível aberto da árvore do acervo.

5.8.3. Vínculo pasta–caixa com herança: documento que entra em pasta vinculada a uma caixa deverá ser associado a ela automaticamente, dispensando a associação manual documento a documento.

5.8.4. Ações em massa sobre caixas selecionadas, com seletor de ação.

5.8.5. Emissão de **etiquetas de caixa** individualmente e em lote, com código legível por leitor óptico e QR Code, inclusive **etiquetas provisórias em folha padrão de etiquetas adesivas** (mínimo de 8 por folha) e indicação de "caixa vazia" quando não houver documento vinculado.

5.8.6. Cadastro de **endereçamento físico hierárquico** (prédio, sala, estante, prateleira e posição), com capacidade por prateleira e **posição exata da caixa** dentro dela.

5.8.7. Assistente de montagem da estrutura física por quantidades (ex.: "sala com 10 estantes de 6 prateleiras e 8 posições"), gerando a hierarquia completa em uma única operação. *Justificativa: o cadastro manual, posição a posição, de um arquivo com milhares de posições inviabilizaria a implantação.*

5.8.8. Endereçamento posterior de caixas, individual, em lote ou automático (primeira posição livre), e exibição do endereço completo da caixa em todas as telas em que o operador precisa dela.

5.9. Mapa visual do arquivo: vistas em planta, frontal e isométrica

O mapa visual transforma o endereço físico, normalmente um código, em uma imagem do arquivo real. O servidor que procura uma caixa vê a sala, a estante e a prateleira onde ela está antes de se levantar da mesa.

5.9.1. Vista em planta de cada local, com as estantes representadas e a **taxa de ocupação** de cada uma (barra de ocupação acompanhada de indicação textual).

5.9.2. Vista frontal da estante, com as prateleiras e as posições, mostrando em cada posição a caixa guardada, seu código e sua situação.

5.9.3. Vista isométrica (tridimensional em perspectiva) da sala com as estantes dispostas no piso e da estante em pé com as caixas em suas posições, alternável com a vista frontal pelo usuário, com memorização da preferência. *Justificativa: a representação em perspectiva corresponde ao que a pessoa vê ao entrar no arquivo; reduz o tempo de localização, dispensa conhecimento prévio do código de endereçamento e facilita o treinamento de novos servidores e a conferência de inventário.*

5.9.4. As vistas deverão ser geradas no próprio navegador, **sem plugin, aceleração gráfica dedicada ou instalação de software**, e funcionar em computadores de configuração modesta.

5.9.5. Localizar caixa no mapa: pesquisa por código ou rótulo que abre a estante correspondente e **destaca a caixa**, com trilha de navegação (local › sala › estante › prateleira) e painel lateral com o endereço completo e acesso à ficha da caixa.

5.9.6. Situação da caixa indicada por cor e, simultaneamente, por texto ou ícone, com legenda, de modo que nenhuma informação dependa exclusivamente da cor. *Justificativa: acessibilidade para pessoas com deficiência na percepção de cores (e-MAG/WCAG).*

5.9.7. Movimentação de caixas no mapa, por arrastar e soltar na vista frontal e, alternativamente, por seleção de prateleira e posição (teclado e toque), com confirmação, atualização imediata do endereço e registro na trilha de auditoria, restrita aos perfis autorizados.

5.9.8. Alternativa textual do mapa (lista de prateleiras, posições, caixas e situações), para leitores de tela e impressão.

5.9.9. Indicação das caixas **sem endereço definido**, para tratamento.

5.10. Pesquisa de caixa (bancada de atendimento)

5.10.1. Tela de **pesquisa de caixa** com campo único sempre em foco, apto a receber a leitura do **código da etiqueta por leitor óptico** (leitura seguida de confirmação automática) ou a digitação de parte do código, dispensando prefixo e zeros à esquerda.

5.10.2. Opção de **pesquisar no conteúdo dos documentos**, devolvendo as **caixas** que contêm o termo, com a quantidade de documentos encontrados em cada uma. *Justificativa: no atendimento, a pergunta do servidor não é "qual é o arquivo digital", e sim "qual caixa devo retirar da estante".*

5.10.3. Exibição, na mesma tela, da **ficha da caixa**, da lista de seus documentos e de sua **localização na vista isométrica**, com a caixa destacada.

5.10.4. Acesso direto, a partir da caixa, à **tramitação** (item 5.11) e à edição da caixa, conforme o perfil.

5.10.5. A pesquisa de caixa por código deverá continuar operando mesmo durante indisponibilidade do motor de pesquisa de conteúdo.

5.11. Tramitação e empréstimo

5.11.1. Registro de **transferência e empréstimo** de caixas e documentos entre setores, com **caixa de entrada** do setor destinatário, confirmação de recebimento, recusa motivada e devolução.

5.11.2. Emissão de **guia de transferência** com relação dos itens, origem, destino, datas e campos para assinatura de quem entrega e de quem recebe.

5.11.3. Histórico completo das movimentações de cada caixa. *Justificativa: assegura a cadeia de custódia do documento físico, sem a qual o acervo digital perde correspondência com o acervo real.*

5.12. Gestão arquivística (e-ARQ Brasil / CONARQ)

5.12.1. Proveniência

5.12.1.1. Registro do **órgão produtor** e do **fundo arquivístico** em campos distintos, admitido que o fundo não coincida com a denominação atual do órgão. *Justificativa: a denominação do órgão muda ao longo do tempo, enquanto o fundo permanece.*

5.12.1.2. Registro da **unidade produtora** por documento, com herança a partir da unidade declarada na caixa, e distinção entre unidades que produzem e unidades que apenas tramitam documentos.

5.12.1.3. Impressão de órgão produtor, fundo e unidade(s) produtora(s) na Listagem de Eliminação, no Termo de Eliminação e nas guias de transferência e recolhimento.

5.12.2. Classificação

5.12.2.1. Plano de classificação hierárquico, com classes, subclasses e tipos documentais, criado, renomeado, movido e desativado pela própria Administração, com pesquisa no plano, **importação** de plano preexistente (CSV ou JSON) e aplicação de modelo padrão.

5.12.2.2. Disponibilização do **Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade das atividades-meio** aprovados pelo CONARQ como modelo de partida, com proteção contra reaplicação acidental sobre plano já em uso.

5.12.2.3. Vedação à exclusão de classe já utilizada, admitida apenas a **desativação**.

5.12.2.4. O **tipo documental (série)** deverá constituir eixo próprio, distinto da caixa e da pasta. *Justificativa: no modelo arquivístico brasileiro, o prazo de guarda é atributo da série documental.*

5.12.3. Temporalidade

5.12.3.1. Tabela de temporalidade com regras por tipo documental, definindo prazo da fase corrente, prazo da fase intermediária e destinação final (guarda permanente ou eliminação), com **recálculo em massa** e registro da **fundamentação legal**.

5.12.3.2. Prazo contado a partir de evento (encerramento do exercício, desligamento, quitação, data do documento ou evento informado), preservado o texto literal do fato gerador. Documento cujo evento não tenha sido informado **não poderá vencer automaticamente**.

5.12.3.3. Versionamento da regra de temporalidade, vedada a alteração destrutiva: cada edição gera nova versão, e o lote de eliminação registra a **versão aplicada** a cada documento. *Justificativa: o Termo de Eliminação precisa comprovar, anos depois, qual prazo vigia na data da montagem do lote.*

5.12.3.4. Contagem de prazos em **meses de calendário**, vedada a conversão em dias corridos.

5.12.3.5. Relatório de documentos com **prazo de guarda vencido**.

5.12.4. Ciclo vital: transferência e recolhimento

5.12.4.1. Registro da **fase** de cada documento (corrente, intermediária ou permanente), alterável somente **por ato registrado**, e não pelo mero vencimento do prazo.

5.12.4.2. Registro dos atos de **transferência** e de **recolhimento** como eventos formais, com numeração própria, relação dos documentos e emissão das respectivas **guias** contendo órgão produtor, fundo, unidade(s) produtora(s), destinatário, procedência, **datas-limite**, **quantificação**, relação numerada e campos para assinatura de quem entrega e de quem recebe.

5.12.4.3. Recusa motivada de documento que não reúna os requisitos do ato (prazo não cumprido, destinação diversa ou bloqueio vigente).

5.12.5. Eliminação

5.12.5.1. Fluxo formal de **eliminação** com estados sucessivos: constituição do lote, submissão, aprovação, registro do edital, execução e cancelamento.

5.12.5.2. Listagem de Eliminação por **conjunto documental**, contendo por verbete: número de ordem (congelado na constituição do lote), unidade produtora, código de classificação, tipo documental, descrição, datas-limite, quantificação, fundamentação legal e observações, conforme a Resolução CONARQ nº 40/2014, com espaços para as assinaturas exigidas.

5.12.5.3. A mensuração declarada pelo responsável (ex.: metros lineares) deverá **prevalecer**

sobre a contagem automática.

5.12.5.4. Aprovação nominal por, no mínimo, duas pessoas distintas, com registro de nome, data, hora e endereço de rede e do **papel arquivístico** de cada aprovador (presidente da CPAD, titular da unidade, autoridade que autoriza, instituição arquivística), vedada a repetição de pessoa ou de papel no mesmo lote.

5.12.5.5. Possibilidade de exigir, por unidade, a **autorização da instituição arquivística pública** antes da execução.

5.12.5.6. Registro do **edital de ciência de eliminação**, com recusa de prazo inferior a 30 dias, advertência acima de 45 dias e lavratura do termo **somente após o decurso** do prazo.

5.12.5.7. Retirada de documento da listagem durante o prazo do edital, sem cancelamento do lote e sem alteração de seu número, com registro do motivo.

5.12.5.8. Termo de Eliminação com identificação do conjunto, **resumo criptográfico da listagem**, aprovações nominais com papéis, responsável pela eliminação e **data a partir da qual a eliminação se torna irreversível**, considerada a retenção das cópias de segurança (item 5.17).

5.12.5.9. Preservação do registro do documento eliminado: removidos o arquivo e o índice, permanecem classificação, tipo, caixa, datas, regra aplicada e sua versão, e lote de eliminação.

5.12.5.10. Bloqueio de eliminação (legal hold) aplicável a documento, caixa ou classe, com registro de aplicação e de liberação, prevalecendo sobre a temporalidade vencida e **reconferido no instante da execução**.

5.12.6. Metadados

5.12.6.1. Campos de metadados personalizados criados pela Administração, aplicáveis a documentos e a caixas, com escopo restrito a determinada classe ou tipo documental quando conveniente, todos **pesquisáveis** (item 5.4.2.2).

5.12.6.2. Apresentação, pela CONTRATADA, de **tabela de correspondência** entre os metadados da solução e os elementos do **e-ARQ Brasil** e do **Anexo I do Decreto nº 10.278/2020**.

5.13. Preservação digital

5.13.1. Verificação periódica de integridade (fixity check), programada e incremental, comparando o resumo criptográfico de cada arquivo com a linha de base registrada e distinguindo **divergência**, **ausência** e **falha de leitura**.

5.13.2. A divergência detectada **não poderá sobrescrever** a linha de base registrada.

5.13.3. Painel de preservação com total de documentos, quantidade **ainda sem linha de base**, situação da última verificação e relação dos achados.

5.13.4. Master de preservação: envio e guarda, por unidade, do **arquivo original produzido pelo equipamento de captura** ao lado do PDF/A derivado, sem conversão nem recompressão, realizado **antes** da exclusão do arquivo de entrada pela estação, com indicação inequívoca das situações em que o master não é preservado.

5.13.5. Acesso ao master para conferência a partir da ficha do documento, com registro na trilha de auditoria.

5.14. Comunicação interna e base de conhecimento

5.14.1. Mensagens instantâneas internas, em tempo real, entre usuários da mesma unidade e **por setor** (conversa de grupo do setor), integradas à plataforma, com contador de mensagens não lidas, indicação de leitura e entrega imediata sem recarregar a página. *Justificativa: a tramitação, o empréstimo e a conferência de caixas exigem coordenação constante entre setores; o uso de aplicativos de mensagens de terceiros para tratar de documentos com dados pessoais transfere informação a ambiente não controlado pelo órgão, em desacordo com a LGPD.*

5.14.2. Janela flutuante de mensagens disponível em todas as telas, que permita conversar sem abandonar a tarefa em curso, e tela dedicada para leitura do histórico completo.

5.14.3. Indicação de usuários conectados no menu da plataforma, com acesso à conversa a partir do nome.

5.14.4. Exclusão do histórico de conversa **apenas para o próprio usuário**, sem afetar o registro dos demais participantes.

5.14.5. Canal de suporte da CONTRATADA acessível pela mesma ferramenta de mensagens.

5.14.6. Base de conhecimento interna (wiki) por unidade, para registro de normas internas, manuais de procedimento arquivístico e orientações, com organização por etiquetas, pesquisa, **histórico de versões** de cada página e **restauração de versão anterior**. *Justificativa: preserva o conhecimento institucional sobre a organização do acervo, frequentemente concentrado em poucos servidores.*

5.15. Administração, segurança e auditoria

5.15.1. Perfis de acesso diferenciados, no mínimo: **administrador geral**, **administrador de unidade**, **operador** e **leitor**, com matriz de permissões documentada. O perfil de menor privilégio deverá ter acesso **somente às rotas expressamente permitidas**, de modo que funcionalidades novas nasçam fechadas para ele.

5.15.2. Autenticação por credencial individual, senha armazenada com função de derivação de chave resistente (bcrypt, scrypt, Argon2 ou equivalente), sessão por token com expiração e troca de senha pelo próprio usuário mediante confirmação da senha atual.

5.15.3. Acesso assistido de suporte: possibilidade de o administrador geral visualizar a plataforma na perspectiva de uma unidade, **somente para leitura**, por tempo limitado (no máximo 1 hora) e com registro na trilha de auditoria.

5.15.4. Trilha de auditoria com autor, data, hora, ação, objeto e endereço de rede, **não editável pelos usuários**, contemplando também eventos de **acesso e saída de informação**: pesquisa realizada (termo e quantidade de resultados), leitura de documento, acesso ao master, exportação de relatório e emissão de peça arquivística, inclusive reemissão.

5.15.5. Registro do **acesso pelo portal público**, identificado como anônimo e com o endereço de rede do solicitante.

5.15.6. Encadeamento criptográfico da trilha: cada evento registra o resumo do evento anterior, de modo que alteração, supressão, inserção ou reordenação sejam **detectáveis**, com rotina de **verificação** que indique o primeiro ponto de divergência e devolva o resumo final da cadeia, para guarda externa pela Administração. Registros anteriores à implantação do encadeamento deverão ser identificados como tais.

5.15.7. Painel de auditoria com consulta filtrável, trilha por usuário, atividade por período e estatísticas de uso.

5.15.8. Navegação por **menu lateral agrupado**, recolhível, com exibição das funcionalidades conforme o perfil e os módulos habilitados para a unidade.

5.16. Monitoramento, produção e relatórios

5.16.1. Monitoramento em tempo real das estações, com indicação de disponibilidade (conectada/desconectada) calculada a partir do último sinal de vida, fila pendente, endereço de rede, versão, dados do sistema (item 5.1.7.1) e eventual falha de atualização.

5.16.2. Painel de produção por unidade, com volume de documentos e de páginas por período, e painel geral com atualização automática, sem necessidade de recarregar a página.

5.16.3. Painel de saúde da plataforma, indicando a situação dos componentes essenciais (banco de dados, repositório de arquivos, motor de pesquisa, cópias de segurança, verificação de integridade e estações), com destaque dos alertas críticos.

5.16.4. Relatórios de produção por estação, unidade e período, com quantidade de arquivos e de páginas, volume processado, tempo médio de processamento e ocorrências de erro, exportáveis em **PDF** com acentuação correta.

5.16.5. Exportação dos relatórios também em formato estruturado aberto (CSV ou XLSX). *(Requisito desejável.)*

5.17. Cópias de segurança

5.17.1. Rotina de backup configurável pela Administração, por escopo (plataforma ou unidade), com execução sob demanda, agendamento, destino remoto parametrizável, histórico de execuções e download da cópia gerada.

5.17.2. Política de retenção aplicada pelo próprio sistema, inclusive sobre as cópias em destino remoto.

5.17.3. Execução interrompida por reinício do servidor deverá ser registrada como **falha**, e não permanecer indefinidamente "em execução".

6. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

6.1. Desempenho da pesquisa: tempo de resposta da pesquisa de conteúdo, medido no servidor, de até 1 segundo para 95% das consultas, em acervo de até [5.000.000] de páginas indexadas.

6.2. Desempenho do visualizador: exibição da primeira página de documento de até [500] MB em até [5] segundos após o clique, em conexão de [10] Mbps.

6.3. Desempenho do processamento: processamento de, no mínimo, [10] páginas por minuto por estação, em documento monocromático de 300 dpi, em estação com a configuração mínima informada pela CONTRATADA.

6.4. Disponibilidade: 99,0% mensal da plataforma central, apurada fora das janelas de manutenção programada, comunicadas com 48 horas de antecedência.

6.5. Escalabilidade: suporte ao crescimento do acervo, dos usuários e das estações sem substituição da plataforma, mediante ampliação de recursos de infraestrutura.

6.6. Interoperabilidade: interface de programação HTTP/REST autenticada, com documentação dos serviços entregue na implantação, para integração com sistemas do órgão.

6.7. LGPD: a CONTRATADA atuará como **operadora** dos dados pessoais, vedado o uso para finalidade diversa da contratada, com registro das operações, controle de acesso e comunicação de incidente ao órgão em até [24] horas da ciência.

6.8. Segurança da comunicação: toda comunicação entre navegador, estação, plataforma e repositório deverá ocorrer por canal cifrado (TLS 1.2 ou superior).

6.9. Reversibilidade: ao término do contrato, a CONTRATADA entregará, em até [30] dias e sem custo adicional, a **totalidade do acervo em PDF/A** com a estrutura de pastas preservada, acompanhada dos metadados, da classificação, dos endereços físicos e do texto indexado em formato estruturado aberto (CSV, JSON ou XML). *Observação: quando o repositório de objetos for do próprio órgão (item 4.6), os arquivos já se encontram sob sua custódia, restringindo-se a entrega aos dados estruturados.*

6.10. Idioma: interface, documentação e suporte integralmente em português do Brasil.

6.11. Acessibilidade: o portal público de consulta deverá observar as diretrizes do e-MAG aplicáveis a conteúdo textual e de navegação — contraste, navegação por teclado, rótulos de formulário e alternativa textual para imagens de interface. Para o mapa visual do arquivo, de natureza gráfica, deverá ser oferecida **alternativa textual equivalente** (relação de estantes, prateleiras e caixas com seus endereços), que cumpra a mesma finalidade informativa.

6.12. Navegadores: funcionamento nas duas últimas versões dos navegadores Chrome, Edge e Firefox, sem plugin.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de solução de software compatível com o objeto, contemplando:

a) implantação de solução de gestão de acervo digital com OCR e pesquisa pelo conteúdo;

b) geração de documentos em PDF/A;

c) assinatura digital com certificado ICP-Brasil.

Observação de legalidade: eventual exigência de quantitativo mínimo deverá limitar-se às parcelas de maior relevância e observar o entendimento do TCU quanto ao limite de 50% do quantitativo estimado (art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021); exigência superior deverá ser justificada nos autos.

7.2. Indicação de **responsável técnico** com experiência comprovada em gestão documental ou em tecnologia da informação.

7.3. Declaração de que a licitante disporá, na assinatura do contrato, de estrutura de suporte técnico em português, em horário comercial, com canal de atendimento registrável.

7.4. Vedações: não serão exigidas certificação de fabricante, filial na sede do órgão, visita técnica presencial obrigatória ou capital social desproporcional, por configurarem restrição indevida à competitividade.

8. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

8.1. A licitante **provisoriamente classificada em primeiro lugar** será convocada para realizar Prova de Conceito, destinada a comprovar que a solução ofertada atende aos requisitos deste Termo, conforme o roteiro do **Anexo I**.

8.2. A POC será realizada em até **[5] dias úteis** contados da convocação, em ambiente da licitante com acesso remoto assistido ou nas dependências do órgão, em sessão pública, admitida a presença das demais licitantes como ouvintes.

8.3. A POC é **eliminatória**, com critério objetivo: atendimento de **100% dos requisitos ESSENCIAIS** e de, no mínimo, **[70]% dos requisitos DESEJÁVEIS** da matriz do Anexo I.

8.4. A reprovação acarretará a desclassificação e a convocação da licitante subsequente.

8.5. A POC será registrada em **ata circunstanciada**, com resultado item a item, assinada pela Comissão e pelo representante da licitante, franqueada vista e impugnação motivada.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E MEDIÇÃO

9.1. Classificação de chamados e prazos:

Severidade	Definição	Resposta	Solução
Crítica	Indisponibilidade total da plataforma ou risco de perda de acervo	1 h útil	4 h úteis
Alta	Módulo essencial indisponível (pesquisa, visualização, processamento ou assinatura)	2 h úteis	8 h úteis
Média	Funcionalidade degradada com contorno disponível	8 h úteis	5 dias úteis
Baixa	Dúvida, melhoria ou ajuste de parametrização	16 h úteis	15 dias úteis

9.2. Glosa: desconto de [0,5]% do valor mensal por hora útil de atraso em severidade Crítica e de [0,2]% em severidade Alta, limitado a [10]% do valor mensal, sem prejuízo das sanções do art.

156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Pagamento mensal, mediante atestado do fiscal do contrato, tendo como instrumento de medição os relatórios extraídos da própria solução (item 5.16).

10. IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E PRAZOS

Etapa	Entrega	Prazo (dias corridos da ordem de serviço)
1	Plano de implantação e cronograma detalhado	10
2	Instalação e parametrização da plataforma central e do repositório	20
3	Instalação dos agentes nas estações e homologação do processamento	30
4	Carga do plano de classificação, da tabela de temporalidade e da estrutura física do arquivo	40
5	Capacitação de operadores, leitores e administradores	50
6	Operação assistida e termo de aceite definitivo	60

10.1. Capacitação presencial ou remota, com carga mínima de [8] horas para operadores e [8] horas para administradores, com material didático em português e gravação das sessões cedida ao órgão.

10.2. Entrega de documentação: manual do operador, manual do administrador, documentação da interface de integração, plano de contingência e procedimento de backup e restauração.

10.1.2 DIGITALIZAÇÃO/REPROGRAFIA

A CONTRATADA, deverá fornecer toda infraestrutura e mão de obra para realização dos serviços de digitalização, nas instalações da própria CONTRATANTE.

a) Fornecimento de scanner de grande capacidade, bandeja de alimentação de 500 folhas, possibilidade de digitalização de até 10.000 páginas por dia, resolução de 300 dpi, sendo possível digitalizar em bitonal ou colorido, de acordo com o estado do documento;
b) Fornecimento de mão de obra, considerando 04 (quatro) pessoas por conta da CONTRATADA, para realização dos serviços de organização, preparação e digitalização do acervo;
c) A CONTRATADA deverá fornecer suporte pelo período do contrato, mantendo os equipamentos em funcionamento e garantindo a qualidade dos documentos digitalizados;

10.1 - Das Funcionalidades e Capacidade de Funcionamento.

A implantação do acervo deverá contemplar tecnologia de fácil acesso e operação com fornecimento de software, que opere em ambiente de rede local e internet para visualização das imagens com ampla pesquisa por qualquer palavra ou expressão presente no conteúdo das

imagens gravadas, exemplo:

- (palavra1 + palavra2) o resultado deverá encontrar páginas contendo a palavra1 e também a palavra2.
- (palavra1 – palavra2) o resultado deverá encontrar páginas contendo a palavra1 e não existindo a palavra2.
- (palavra1 | palavra2) o resultado deverá encontrar páginas contendo a palavra1 ou a palavra2.
- A pesquisa deverá ser feita independentemente de se considerar palavras acentuadas ou não (~, ç, á) pesquisa será pela heurística.

11. Características Mínimas do Software Biblioteca Digital

1. A solução não dependerá de tecnologias em banco de dados proprietário;

2. Todo o acervo digital deverá ser consultado por editores padrões de mercado plataforma Windows, LINUX;

3. As consultas deverão ser feitas através das estações de trabalho internas, a licença de uso deverá ser definitiva, sem cobrança por atualização de futuras versões;

4. A solução de pesquisa do acervo, deverá contemplar a possibilidade de consulta via INTERNET, sem custo adicional de hospedagem e com possibilidade de instalação em provedor próprio da CONTRATANTE.

5. As imagens devem ser arquivos de padrão aberto, tipo "raster" e comuns no mercado de imagens, tais como Tiff, Jpeg, Gif, etc. Em hipótese alguma devem ter arquitetura fechada ou proprietária. As imagens devem ser passíveis de serem lidas e diretamente incluídas em aplicativos tipo Word, Power Point e programas de tratamento de imagem, sem o uso de qualquer software ou "driver" específico do fornecedor da tecnologia.

   ✓ As imagens devem ser um documento por arquivo, não podendo ser multipágina (vários documentos por arquivo de imagem).

   ✓ Obrigatoriamente as imagens devem ser comprimidas. Para tanto, devem usar compressões padrão de mercado, que permitam ser acessadas diretamente por aplicativos padrões, conforme descritos anteriormente.

   ✓ Não deve haver qualquer tipo de criptografia nas imagens ou arquivos.

6. Para a recuperação dos documentos deve ser utilizada a tecnologia de índices dinâmicos, ou seja, todo conteúdo mecanográfico será indexado, durante ou imediatamente após o processo de digitalização**,** as palavras presentes nos textos digitalizados devem ser indexadas automaticamente, sem digitação, permitindo buscas por qualquer uma delas, inclusive com suas combinações, ou partes de palavras.

7. É obrigatório que o nível de reconhecimento de textos e indexação seja o mais alto possível, mesmo em documentos coloridos e documentos com figuras misturadas com o texto que devem ser reconhecidos. Quando de uma busca, as páginas que contêm as ocorrências das palavras devem ser selecionadas.

8. As palavras encontradas na pesquisa, devem ser marcadas/destacadas para a fácil localização/visualização. O recurso de digitação de palavras-chave não deve ser utilizado, a não ser em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível. Assim, é fator primordial um nível profissional e excelente de reconhecimento de textos.

9. O número de palavras indexadas por documento não deve ter restrições, de modo que todas suas palavras sejam passíveis de indexação e busca. Não deve haver campos específicos para as palavras, de forma que numa busca, dadas uma ou mais palavras, todas as palavras indexadas possam tomar parte nesta busca.

10. Ao fazer uma busca, todas as páginas que contiverem o critério de seleção, devem ser automaticamente pré-selecionadas. Assim, a navegação pelas páginas selecionadas se dará de forma imediata.

11. O processo de digitalização deverá permitir anotações que apontem que o documento sofreu algum tipo de modificação por outro, ou seja, deverá estar registrado no banco de imagens as alterações e modificações realizadas nos documentos, isto é, ao acessar uma lei, por exemplo, que seja demonstrado se foi alterada ou revogada. O conteúdo digitado na anotação, deverá fazer parte da indexação, sendo possível a pesquisa nos textos anotados.

12. O sistema deverá permitir a capacidade de visualização de documentos próximos ao que está sendo visualizado em tela, por exemplo: procurando por documento que contenha anexos, seja fácil a visualização de documentos através de miniaturização das imagens próximas.

13. Permitir visualização da imagem do documento incorporando capacidade de ZOOM, exemplo a digitalização de um mapa em formato A0, o sistema deverá permitir a melhor adequação visual à área visualizada;

14. Visualização panorâmica da imagem, quando esta não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível sua visualização em tamanho miniaturizado e navegação deslocando na imagem.

15. O Módulo de impressão do aplicativo deverá permitir:

- Impressão dos documentos digitalizados;
- Impressão parcial das imagens;
- Impressão a partir da formulação da consulta, considerando somente as imagens onde foram encontradas as ocorrências pesquisadas;

16. O sistema deverá permitir a exportação para no mínimo os seguintes formatos: (JPEG, TIFF

ou PDF). O usuário deverá informar se deseja exportar apenas uma página ou várias.
As sub-bibliotecas poderão ser geradas a partir da biblioteca principal e o sistema deverá permitir a criação de sub-bibliotecas a partir das pastas selecionadas pelo usuário, sendo possível exportar o conteúdo de uma ou mais pastas.
17. O sistema deverá possuir módulo de ajuda integrado de forma simples e fácil ao usuário visando o esclarecimento de dúvidas. Textos e tutoriais deverão estar acessíveis com exemplificação das funcionalidades, sendo possível além da visualização e pesquisa de palavras ou a impressão para montagem de manual impresso de ajuda.
18. Deverá ser entregue para a CONTRATANTE, os documentos digitalizados, gravados em Mídia Removível (HD Externo ou PENDRIVE), em banco de imagens que aceite a exportação de vários formatos de imagens e principalmente GIF, TIFF, JPEG e BMP, em um "sistema não dependente", ou seja, o programa de leitura contido no CD-ROM, sem exclusividade ou programa proprietário, garantindo a utilização da mídia apenas utilizando meios de HARDWARE e SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM O PADRÃO WINDOWS E LINUX.

12. DA GARANTIA

O período de garantia dos serviços e manutenção dos softwares já existentes e em funcionamento, se darão pelo período do contrato firmado entre as partes.

13. DA PROVA DE CONCEITO

As empresas classificadas, a critério da CONTRATANTE, serão convidadas a realizar demonstração do software ofertado em equipamento próprio da CONTRATANTE, o tempo máximo para toda prova de conceito deverá ser de até 30 minutos, incluindo toda estrutura de instalação, a mídia contendo toda estrutura necessária para a prova de conceito, deverá ser entregue em suporte de mídia removível (PENDRIVE ou DVD), que será anexada ao presente processo licitatório. A demonstração deverá comprovar a facilidade de instalação e atender aos requisitos mínimos da tabela de requisitos a serem verificados. O não atendimento ou inconformidade com as exigências técnicas desde termo de referência, deverão desclassificar a empresa e a próxima será convocada à realizar a prova de conceito.

14. TREINAMENTO

A capacitação profissional dos servidores e treinamento, será feita nas dependências da CONTRATANTE com grupos de até 10 pessoas designadas a operação e utilização do sistema, nesta etapa serão apresentadas as funções básicas para operação e esclarecidas dúvidas relativas a operação.

TABELA DE REQUISITOS

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SITEMA

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto/serviço ofertado.

DESCRIÇÃO	ATENDIMENTO

1) A implantação do acervo deverá contemplar tecnologia de fácil acesso e instalação (setup.exe) com fornecimento de software para visualização das imagens com ampla pesquisa por qualquer palavra ou expressão presente no conteúdo das imagens gravadas;	( ) Sim ( ) Não
2) A solução não dependerá de tecnologias em banco de dados proprietário;	( ) Sim ( ) Não
3) Todo o acervo digital deverá ser consultado por editores padrões de mercado plataforma Windows, LINUX;	( ) Sim ( ) Não
4) As consultas deverão ser feitas através das estações de trabalho internas, em versão desktop (sem necessidade de acesso via internet), o mesmo motor de buscas deverá permitir o acesso em plataforma web, mantendo os critérios de pesquisa e filtros de busca;	( ) Sim ( ) Não
5) A solução de pesquisa do acervo deverá contemplar a possibilidade de consulta via INTERNET, sem custo adicional de hospedagem e com possibilidade de instalação em provedor próprio da CONTRATANTE;	( ) Sim ( ) Não
6) As imagens devem ser arquivos de padrão aberto, tipo "raster" e comuns no mercado de imagens, tais como (TIFF, JPEG, PNG, etc). Em hipótese alguma devem ter arquitetura fechada ou proprietária. As imagens devem ser passíveis de serem lidas e diretamente incluídas em aplicativos tipo Word, Power Point e programas de tratamento de imagem, sem o uso de qualquer software ou "driver" específico do fornecedor da tecnologia;	( ) Sim ( ) Não
7) As imagens devem ser um documento por arquivo, não podendo ser multipágina (vários documentos por arquivo de imagem);	( ) Sim ( ) Não
8) Obrigatoriamente as imagens devem ser comprimidas. Para tanto, devem usar compressões padrão de mercado, que permitam ser acessadas diretamente por aplicativos padrões, conforme descritos anteriormente;	( ) Sim ( ) Não
9) Não deve haver qualquer tipo de criptografia nas imagens ou arquivos, cada imagem deverá ser um arquivo, em padrão e formato possível de migrar diretamente para qualquer outra plataforma;	( ) Sim ( ) Não
10) O aplicativo de visualização e busca das imagens deverá ser licença perpétua, não sendo cobrado nenhum valor adicional por futuras atualizações, independente da vigência do contrato, sem limite de prazo ou restrição de uso;	( ) Sim ( ) Não
11) Para a recuperação dos documentos deverá ser utilizada a tecnologia de índices dinâmicos, ou seja, todo conteúdo mecanográfico será indexado, durante ou imediatamente após o processo de digitalização**,** as palavras presentes nos textos digitalizados devem ser indexadas automaticamente, sem digitação, permitindo buscas por qualquer uma delas, inclusive com suas combinações, ou partes de palavras;	( ) Sim ( ) Não
12) É obrigatório que o nível de reconhecimento de textos e indexação seja o mais alto possível, mesmo em documentos coloridos e documentos com figuras misturadas com o texto que devem ser reconhecidos. Quando de uma busca, as páginas que contêm as ocorrências das palavras devem ser selecionadas;	( ) Sim ( ) Não

13) As palavras devem ser marcadas para a fácil visualização. O recurso de digitação de palavras-chave não deve ser utilizado, a não ser em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível. Assim, é fator primordial um nível profissional e excelente de reconhecimento de textos;	( ) Sim ( ) Não
14) O número de palavras indexadas por documento não deve ter restrições, de modo que todas suas palavras sejam passíveis de indexação e busca. Não deve haver campos específicos para as palavras, de forma que numa busca, dadas uma ou mais palavras, todas as palavras indexadas possam tomar parte nesta busca;	( ) Sim ( ) Não
15) Ao fazer uma busca, todas as páginas que contiverem o critério de seleção, devem ser automaticamente pré-selecionadas. Assim, a navegação pelas páginas selecionadas se dará de forma imediata;	( ) Sim ( ) Não
16) O aplicativo de pesquisa deverá permitir anotações que apontem que o documento sofreu algum tipo de modificação por outro, ou seja, deverá estar registrado no banco de imagens as alterações e modificações realizadas nos documentos, isto é, ao acessar uma lei, por exemplo, que seja demonstrado se foi alterada ou revogada. O conteúdo digitado na anotação deverá fazer parte da indexação, sendo possível a pesquisa nos textos anotados;	( ) Sim ( ) Não
17) O sistema deverá permitir a capacidade de visualização de documentos próximos ao que está sendo visualizado em tela, por exemplo: procurando por documento que contenha anexos, seja fácil a visualização de documentos através de miniaturização das imagens próximas;	( ) Sim ( ) Não
18) Permitir visualização da imagem do documento incorporando capacidade de ZOOM, exemplo, a digitalização de um mapa em formato A0, o sistema deverá permitir a melhor adequação visual à área visualizada;	( ) Sim ( ) Não
19) Visualização panorâmica da imagem, quando esta não encaixar totalmente ao limite do monitor, que seja possível, sua visualização em tamanho miniaturizado e navegação deslocando na imagem;	( ) Sim ( ) Não
20) O Módulo de impressão do aplicativo deverá permitir: ❖ Impressão dos documentos digitalizados; ❖ Impressão parcial das imagens; ❖ Impressão a partir da formulação da consulta, considerando somente as imagens onde foram encontradas as ocorrências pesquisadas;	( ) Sim ( ) Não
21) O sistema deverá possuir módulo de ajuda integrado de forma simples e fácil ao usuário visando o esclarecimento de dúvidas. Textos e tutoriais deverão estar acessíveis com exemplificação das funcionalidades;	( ) Sim ( ) Não

Fl.nº	Proc.nº 48/2026

22) O acervo e toda estrutura de instalação do software será entregue em mídia externa (Pendrive ou HD Externo), com toda infraestrutura necessária para instalação e pronto uso da Biblioteca Digital, disponibilizando os arquivos em formato (TIFF, JPEG, PNG, etc) um arquivo por página, com possibilidade de verificação por qualquer aplicativo padrão de mercado, sem obrigatoriedade de uso de programa proprietário, garantindo a utilização do (Pendrive ou HD Externo) apenas utilizando meios de HARDWARE e SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM O PADRÃO WINDOWS E LINUX.	( ) Sim ( ) Não
Itens Atendidos _____ Percentual Atendido_____ Itens Não Atendidos_____ Percentual Não Atendido_____	

ANEXO III
(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026.**

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

_____

(nome e número da carteira de identidade do declarante)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETÔNICO - Nº 014/2026
Processo Administrativo nº 48/2026

Pelo presente instrumento, da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, com sede à Estrada São Francisco n.º 2013, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 60.547.841/0001-45, doravante denominada CONTRATANTE, representado neste ato por seu Presidente, Carlos Pereira da Silva, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ..... com sede na Rua ....., na cidade de ....., estado de ....., CEP: ....., fone: (.....) ....., neste ato representada por seu ....., o Sr. ....., ao final assinado, doravante denominada EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, tendo em vista a homologação do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2026 pelo Presidente da Câmara Municipal de Taboão da Serra, pelo tipo de Licitação de MENOR PREÇO GLOBAL regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração do presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, LOCAIS, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA:
1.1. O objeto do presente CONTRATO é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais em gestão de documentação para atualização da biblioteca digital, migração e manutenção da estrutura oficial de arquivos da Câmara Municipal de Taboão da Serra, com fornecimento de tecnologia, mão de obra e todos os serviços para modernização da gestão documental, incluindo fornecimento de software (licença perpétua) para gerenciamento da documentação, observadas as especificações contidas no ANEXO II

1.2. LOCAIS DE ENTREGA:
- Setor de T.I. da Câmara Municipal de Taboão da Serra: Estrada São Francisco, 2013, Jd. Wanda – Taboão da Serra – SP.
1.2.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA: As entregas deverão ser realizadas de acordo com planejamento de cada setor, nos horários e datas estipulas no prazo constante no Edital.
1.3. PRAZO DE ENTREGA: As entregas serão feitas conforme a necessidade da Câmara Municipal de Taboão da Serra, obedecendo todas as exigências do contrato, oriundo desse processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:
2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DA FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 05 (cinco) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Contabilidade e atestada pelo setor Licitações da C.M.T.S.
3.1.1. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.
3.1.2. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.
3.1.3. A liquidação da despesa será efetuada pela Divisão de Contabilidade estritamente nos termos apresentados seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO.
3.2. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997.
3.3. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento, por culpa exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA será aplicada as seguintes regras:
a) – Cabe à Câmara:
b) – Orientar aos funcionários responsáveis pelo recebimento dos produtos licitados, de que não será permitida a entrega dos mesmos sem que a Administração emita previamente a respectiva autorização, ou seja, o Pedido e o Empenho.
c) – Informar e requerer de imediato ao fornecedor a substituição do produto entregue em desacordo com o Edital.
d) comunicar/notificar a CONTRATADA sobre a irregularidade;
e) Elaborar relatório pormenorizado sobre a ocorrência e das providências efetuadas para o saneamento;
f) Juntar os documentos comprobatórios das providências tomadas (ofício, email, etc).
3.4. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária ou por chave pix, fornecida pela EMPRESA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO:
4.1. Correrão por conta exclusiva da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal que resultarem da prática dos serviços relativos a este contrato e durante a sua vigência.
4.2. Atender às solicitações da Câmara Municipal de Taboão da Serra a partir da data de assinatura deste contrato.
4.3. Fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.
4.4. Arcar com eventuais prejuízos causados a CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:
5.1. A rescisão das obrigações decorrentes do CONTRATO, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial quando constatado:
5.1.1. Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, de

cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
5.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA.
5.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.1.5. Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.
5.1.6. No caso de a EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
5.1.7. No caso de a EMPRESA DETE DETENTORA DO CONTRATO encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
5.2. Sempre que ficar constatado que a EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO perdeu quaisquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o contrato a partir do escoamento “in albis” do prazo concedido por meio da última publicação.
5.3. Pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO quando:
5.3.1. Mediante solicitação por escrito comprovar encontrar-se impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.
5.3.2. A solicitação da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO para cancelamento DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 90 (NOVENTA) DIAS, ficando facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.
5.4. Em caso de rescisão administrativa conforme previsto no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficam desde já reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA FINS LEGAIS:
6.1. Os preços registrados neste contrato são os da lista de preços da proposta da EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, devera apresentar em Tabela, indicando o Lote e seus itens com valores unitários e totais,perfazendo um total de R$..... (.....).
6.2. Correrão por conta da DETENTORA DO CONTRATO todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES FINANCEIROS:
7.1. Os preços contratados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.
7.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre a efetiva ocorrência do fato superveniente e o impacto nos custos da execução contratual.
7.3. Recebido o pedido, a Administração analisará a documentação apresentada e poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar sua decisão.
7.4. Não sendo comprovada a ocorrência de fato que justifique a revisão dos preços, o pedido será indeferido, permanecendo inalteradas as condições originalmente pactuadas.
7.5. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. O reajuste dos preços, quando cabível, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do contrato, utilizando-se o índice previsto no contrato.
7.7. As alterações quantitativas do objeto contratual deverão observar os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RETIFICAÇÕES OU RATIFICAÇÕES:
8.1. Toda e qualquer alteração ou modificações nas condições estabelecidas no presente CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO será feita através de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
9.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
9.1.1. Advertência, nos moldes do inciso I do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.1.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado do CONTRATO, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura do referido CONTRATO salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.
9.1.2.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o CONTRATO e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.1.3. Declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Taboão da Serra, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do § 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no CONTRATO e das demais cominações legais.
9.2. A sanção de advertência de que trata o item 9.1.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:
I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços.
II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Câmara Municipal de Taboão da Serra, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
9.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o § 7° do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções de natureza administrativa, civil e criminal.
9.4. As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição da CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de ciência, por parte da empresa DETENTORA DO CONTRATO, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial e será corrigida monetariamente.
9.5. A critério da Administração e, em sendo possível, o valor devido a título de multa será descontado da importância a receber pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
9.6. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
10.1 A CÂMARA MUNICIPAL DA TABOÃO DA SERRA poderá, a qualquer tempo, cancelar o CONTRATO, no interesse público, sem que caiba direito a indenização de qualquer espécie, em especial quando os preços se apresentarem superiores aos praticados no mercado, ou pela EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO, quando mediante solicitação por escrito, comprovar

estar impossibilitado de cumprir as exigências do presente instrumento, observadas as disposições legais pertinentes.

10.2. Qualquer solicitação da EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO deverá ser protocolizada através do setor de Protocolo e Correspondências CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA, sito na Estrada São Francisco, 2013, Jd. Wanda – Taboão da Serra /SP

10.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento, pela empresa, da autorização de fornecimento e após a devida assinatura o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

11.1. Nos casos de dúvidas a respeito deste CONTRATO e para dirimi-las, fica escolhido de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Taboão da Serra, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Taboão da Serra ..... de ..... de 2026.

CARLOS PEREIRA DA SILVA
- PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA

.....
- EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO

Fl.nº	Proc.nº 48/2026

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA
EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO :_____
CONTRATO Nº: __/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços profissionais em gestão de documentação e de informação para organização e montagem da estrutura oficial de arquivos da CONTRATANTE, com fornecimento de tecnologia e implantação de projeto de modernização da gestão documental e com fornecimento de software para gerenciamento da documentação, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexo descritivo.

Pelo presente TERMO, nos, abaixo identificados:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:_____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo (se for o caso): _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: __/__/____
Endereço residencial completo: _____
Telefone(s) para contato: (__)_____
E-mail institucional (se for o caso): _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

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

Fl.nº	Proc.nº 48/2026

D E C L A R A Ç Ã O

DADOS PARA ELABORAÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

DADOS DA EMPRESA
Razão Social:
Nome Fantasia:
Ramo de atividade:
Endereço:
Bairro:
Cidade/Estado: Cep:
Telefone: ( )
Email institucional:
Site:
Contato: Cargo:
Celular: ( )

DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO
Nome:
Cargo na empresa:
Nacionalidade:
Estado civil:
Residência:
RG/órgão expedidor:
CPF:
E-mail pessoal

ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE:
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.°14.133/2021
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e
domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de 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.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- Que apresentará a qualquer tempo documentos necessários à instrução do processo licitatório, decorrente de diligência que o Pregoeiro entender necessária.
- Que não está suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com este Município de Taboão da Serra.
-Que não está impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei na 9.605/98;
- No caso de impropriedades, o contratado será notificado imediatamente para corrigi-las.
-Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE

Declaração Servidor

(Nome da Empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII
(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2026

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, 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.
SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data,

_____

(assinatura do representante legal da empresa)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IX

ANEXO XI - DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES DEVIDOS PELAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (SIMPLES NACIONAL), DE QUE TRATA O ART. 12 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, EM RELAÇÃO ÀS SUAS RECEITAS PRÓPRIAS;

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)
(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data..... Assinatura do Responsável

O ANEXO IX deverá ser entregue junto com a nota emitida mensalmente e o relatório de servs prestados.