

Edital de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO	PE 0041/2026
PROCESSO SGPe	JUCESC 102/2025
CONTRATANTE	Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
ABERTURA	Envio da proposta 03/02/2026, a partir das 14:00 horas Abertura da sessão 19/02/2026, a partir das 13:15 horas
OBJETO	Contratação de serviços de gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima
EXCLUSIVO ME/EPP	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.687.625,60



portaldecompras.sc.gov.br



central-pregao@sea.sc.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
Processo nº JUCESC 102/2025

O **Estado de Santa Catarina**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Administração**, com sede na Rodovia SC 401, Km 15, nº 4.600, Bloco II, 1º andar, Bairro Saco Grande II, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.951.351/0001-42, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, torna público que fará realizar licitação na **modalidade pregão**, tipo menor preço, na forma eletrônica, modo de disputa **aberto e fechado** para selecionar proposta objetivando a **contratação de serviços de gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024, e demais legislações federal e estadual e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Envio de proposta: a partir das 14:00 horas do dia 03/2/2026.
- 1.2. Abertura da sessão: a partir das 13:15 horas do dia 19/02/2026.
- 1.3. Início da disputa: a partir das 13:30 horas do dia 19/02/2026.
- 1.4. O pregão eletrônico será realizado por meio de disputa à distância em sessão pública, via Sistema Integrado de Licitações do Estado de Santa Catarina (LIC), módulo eletrônico (e-LIC).
- 1.5. Todo e qualquer ato referente ao presente processo licitatório dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico via internet.
- 1.6. A comunicação será realizada utilizando recursos de tecnologia da informação pela Internet, mediante condições de segurança — criptografia e autenticação – em todas as etapas do certame.
- 1.7. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, que atuará como provedor do Sistema Eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Administração de Gestão de Materiais e Serviços – SAGMS.
- 1.8. Os trabalhos serão conduzidos por servidores de órgão ou entidade vinculado ao Poder Executivo do Estado de Santa Catarina, denominados pregoeiro e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema LIC, módulo e-LIC, por acesso restrito com login e senha no endereço eletrônico <http://e-lic.sc.gov.br>.
- 1.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema eletrônico.
- 1.10. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital:
Anexo I – Detalhamento do objeto.
Anexo I-A – Modelo de declaração de vistoria;
Anexo I-B – Modelo de declaração de não realização de vistoria;
Anexo II – Modelo de proposta de preços eletrônica.
Anexo III – Modelo de proposta readequada.
Anexo IV – Minuta de Contrato.
Anexo V – Modelo de declaração de atendimento às legislações vigentes.
Anexo VI – Termo de Referência.



2. DA LICITAÇÃO

2.1. Do Objeto

2.1.1. A presente licitação destina-se a selecionar proposta objetivando a contratação de gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas e previstas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Da Execução da Licitação

2.2.1. O processamento da licitação pela Secretaria de Estado da Administração, será na qualidade de Interviente Promotora, destinando-se o objeto licitado a atender às necessidades da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as licitantes interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.1.1. A licitante deverá atender às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere à saúde e segurança do trabalho.

3.1.1.1 A Administração poderá exigir os comprovantes necessários.

3.1.2. Os itens/lotes identificados com “(Item exclusivo para ME/EPP)”, no quadro de quantidades do Anexo I, são de participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, sem prejuízo de sua participação nos demais lotes.

3.2. Não poderão disputar essa licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

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

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

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

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

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

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



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

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.2.10. um usuário representante de duas ou mais empresas, para o mesmo item ou lote do processo;

3.2.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.2.12. Sociedades cooperativas.

3.3. 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 art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O impedimento de que tratam os itens 3.2.4 e 3.2.7 serão também aplicados à 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 da licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 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.

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

3.7. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da Contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.9. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.10. A participação na licitação implica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, automaticamente, na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdos deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos enviados em qualquer fase da licitação, não cabendo, portanto, posterior reclamação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

4.1. Conduzir a sessão pública;

4.2. Receber, examinar e decidir (manifestar-se) sobre as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, (e, no caso de impugnações, encaminhá-las à autoridade competente para decisão), além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

4.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;



- 4.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica (mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos);
- 4.7. Promover diligências, para:
 - 4.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 4.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 4.8. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- 4.9. Receber, examinar e manifestar-se acerca dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente para decisão;
- 4.10. Indicar o vencedor do certame;
- 4.11. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para propor a sua adjudicação e homologação;
 - 4.12.1. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

- 5.1. As pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema eletrônico, emitida pelo sistema de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina da Secretaria de Estado da Administração.
 - 5.1.1. Atribuição de chave de identificação e de senha, obtidas a partir da homologação do Cadastro Geral de Fornecedores, credenciará o interessado em participar do pregão eletrônico e o qualificará para fornecimento e envio de proposta eletrônica para o objeto correspondente ao grupo-classe indicado no Edital.
 - 5.1.2. Caso não consiga visualizar o processo para envio de proposta eletrônica, o credenciado precisa solicitar qualificação ao grupo-classe correspondente junto ao Cadastro Geral de Fornecedores.
 - 5.1.3. O procedimento para inscrição e alterações, no Cadastro Geral de Fornecedores, encontra-se disponível no site do Portal de Compras pelo endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br>, clicando em seguida no link “Fornecedores”.
 - 5.1.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, correspondente ao seu grupo-classe registrado no Cadastro Geral de Fornecedores, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração, devidamente justificada.
- 5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 5.2.1. As licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



- 5.3.1. Para o correto funcionamento do Sistema recomendam-se os seguintes requisitos mínimos:
- 5.3.1.1 conexão de Internet com velocidade nominal de 2MB ou superior;
 - 5.3.1.2 navegadores Internet Explorer 9 ou superior, Chrome ou Firefox;
 - 5.3.1.3 javascript habilitado e pop-ups liberados (não bloqueados).

6. DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de acesso restrito e digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

6.1.1. O sistema de licitações estará disponível no endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br/> ou <http://e-lic.sc.gov.br/>, na área de acesso restrito.

6.1.2. Efetuado login no Sistema, o fornecedor somente irá visualizar os Editais em que esteja cadastrado no grupo-classe.

6.2. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

6.2.1. Quando a licitante for beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.

6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.6. As licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.7. O fornecedor descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão, poderá impugnar o ato convocatório e/ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos www.portaldecompras.sc.gov.br, quando optar por efetuar o download do Edital como interessado ou e-lic.sc.gov.br, quando acessar o *link* do processo, selecionando painel de controle botão “Fórum”.

7.1.1. Fornecedores cadastrados podem optar ao efetuar o *login*, acessando o processo eletrônico, botão “Impugnação”.

7.2. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro da impugnação, inserir anexos na aba correspondente.

7.2.1. As impugnações registradas no Sistema, com ou sem anexos, constituem meio legal de prova, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

7.3. Não serão aceitos quaisquer documentos senão pelo Sistema eletrônico.



7.4. 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.

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

8. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes interessadas deverão encaminhar proposta e, se for o caso, o(s) respectivo(s) Anexo(s), até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada.

8.3. As licitantes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas eletrônicas enviadas, com a indicação do dia e respectivo horário de registro.

8.4. A proposta enviada não poderá ter prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

8.5. Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica deverá ser preenchida indicando o valor unitário e total dos serviços, expressos em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais no campo “valor da proposta”.

8.6. No valor da proposta devem estar inclusos todos os custos com a remuneração, encargos sociais, operacionais, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como taxas, impostos, fretes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

8.6.1. A licitante deverá apresentar em sua proposta apenas um preço por item do edital, vetada diferenciação de preços em decorrência de local de entrega do item, forma ou local de acondicionamento do item ou quaisquer outras circunstâncias não previstas neste instrumento.

8.7. A proposta de preços com base nas especificações constantes neste Edital e seus Anexos, estará condicionada às informações cadastradas no Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, que contém, obrigatoriamente, a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*).

8.7.1. A licitante não poderá identificar-se (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, site da empresa, etc.) nesta proposta comercial, **sob pena de desclassificação**.

8.8. As licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via “*chat*” ou emitidas pelo Sistema junto ao seu endereço eletrônico (*e-mail*).

8.9. As propostas apresentadas serão irretroatáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

8.10. A apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital.

8.11. A licitante vencedora do certame, quando houver Cotação de Proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do encerramento da fase de recursos.

8.11.1. Quando por lote, o valor unitário readequado não poderá ser superior àquele oferecido na proposta inicial registrada no sistema e-Lic.

8.11.2. Quando por lote, o valor unitário readequado de cada item não poderá ser superior aos valores individuais de referência definidos para a licitação, disponíveis no processo e no sistema



e-Lic.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 9.1. Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.
- 9.2. Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.
- 9.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.
- 9.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.5. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

- 10.1. A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, momento em que o Sistema disponibilizará campo próprio (*Chat*) para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.
- 10.2. O pregoeiro verificará propostas eletrônicas enviadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
 - 10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 10.2.1.1 O fornecedor que tiver a sua proposta desclassificada, terá o tempo de 5 (cinco) minutos para solicitar reconsideração, findo o qual, o pregoeiro irá analisar a justificativa, fundamentando sua decisão.
 - 10.2.1.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 10.2.2. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 10.2.3. As propostas apresentadas com o mesmo valor serão ordenadas automaticamente pelo sistema, por meio de sorteio eletrônico.
- 10.3. A partir do horário previsto no Edital o pregoeiro dará início à etapa da disputa.
 - 10.3.1. O pregoeiro abrirá o item/lote quando então as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do Sistema eletrônico.
 - 10.3.2. O lance deverá ser pelo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.
 - 10.3.3. Será considerada como primeiro lance a proposta inicial apresentada.
- 10.4. As licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro, visualizando seu horário e valor no *link* “histórico de lances”.
- 10.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos somente inferiores ao último ofertado e registrado pelo Sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.
- 10.6. Somente a licitante de menor lance dentre os ofertados, e enquanto mantiver esta situação, visualiza em tempo real o ícone “troféu”.
- 10.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.



10.7.1. O Sistema não identificará os autores dos lances, podendo visualizar valores e horários registrados no *link* “histórico de lances”.

10.8. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa "aberto e fechado"** em que as licitantes apresentarão, no Sistema Eletrônico, lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8.1. 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.

10.8.2. 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.

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

10.8.4. 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 3, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

10.9. Depois de encerrados, automaticamente, os itens/lotes para a recepção de lances, por comando do pregoeiro, encerrar-se-á a fase competitiva (etapa da disputa) e o Sistema Eletrônico emitirá aviso via *chat* iniciando as fases de negociação, aceitabilidade e habilitação.

10.10. O Sistema, automaticamente, verificará os requisitos para a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e na sequência o pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.10.1. Deverá o pregoeiro, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha enviado o lance de menor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

10.10.2. A negociação será realizada por intermédio do Sistema de troca de mensagens (*chat*), podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.10.3. A negociação deverá 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.

10.10.4.

11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, será considerada primeira classificada a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos em conformidade com este Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”.

11.2. O pregoeiro verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastros:

11.2.1. da existência de registros impeditivos da contratação no CGU-PAD, que contempla Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), e Certidão negativa correcional (ePAD e



CGU-PAD) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

11.2.2. da existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.4. Caso conste na consulta de situação da licitante a existência de ocorrências, a licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.3. O pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que envie:

11.3.1. A proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Anexo III, constando:

11.3.1.1 Valores unitários e totais readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

11.3.1.2 Razão Social da empresa;

11.3.1.3 Endereço completo e atualizado;

11.3.1.4 Telefone para contato;

11.3.1.5 Endereço de e-mail;

11.3.1.6 Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);

11.3.1.7 Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente.

11.3.1.8 Dados bancários:

11.3.1.8.1. Banco (nº e nome do banco para pagamento);

11.3.1.8.2. nº da agência bancária com dígito;

11.3.1.8.3. nº da conta bancária com dígito.

11.3.2. Declaração de atendimento às legislações vigentes conforme anexo V deste edital.

11.3.3. Os documentos exigidos para habilitação constantes no item 12 deste edital que não estejam contemplados no CCF, ou que estejam vencidos neste cadastro.

11.3.3.1 Os documentos de habilitação solicitados ao item 11.3.3 devem ser apresentados em arquivo distinto dos documentos referentes a proposta atualizada de preços, para análise no momento oportuno do rito licitatório.

11.4. Os documentos solicitados no subitem 11.3 deverão ser inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico em até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via "CHAT".

11.5. Se a licitante primeiro classificada, após a fase de negociação, quando solicitado, não apresentar documento adicional e/ou amostra, e, quando enviado, os mesmos não atenderem ao exigido no Edital, terá sua proposta desclassificada.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Detalhamento do objeto (Anexo I);

11.6.2. contiverem vícios insanáveis;

11.6.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

11.6.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

11.7. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.



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

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

11.10. **Dos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global;**

11.10.1. Não serão aceitos os preços unitários ou global que possuam valor superior aos valores estimados no orçamento estimativo elaborado para esta licitação;

12. DA FORMA DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE AMOSTRA(S), PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAI(S)

12.1. Não serão exigidas amostras para a presente licitação.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. **Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF:**

13.1.1. A habilitação das licitantes será analisada por meio do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, emitido pela Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos - DGLC, da Secretaria de Estado da Administração, pertinente ao grupo-classe objeto desta licitação, para verificação da regularidade dos documentos a seguir elencados, devendo apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas.

13.1.2. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no CCF ou que estejam vencidos no Cadastro deverão ser apresentados por meio eletrônico, após convocação do pregoeiro no Sistema Eletrônico via “Chat”, em até 01 (um) dia útil, inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.1.3. O pregoeiro ou equipe de apoio, verificará, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a autenticidade dos documentos solicitados e enviados, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.2. **Da habilitação jurídica:**

13.2.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual; ou

13.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; ou

13.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório; ou

13.2.4. 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; ou

13.2.5. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

13.2.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, além de atestado válido emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais alvarás e licenças emitidos pelos órgãos de legalização, caso haja necessidade em virtude da atividade econômica realizada.



13.2.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020, além de atestado válido emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais alvarás e licenças emitidos pelos órgãos de legalização, caso haja necessidade em virtude da atividade econômica realizada.

13.2.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, além de atestado válido emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais alvarás e licenças emitidos pelos órgãos de legalização, caso haja necessidade em virtude da atividade econômica realizada.

13.2.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, além de atestado válido emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais alvarás e licenças emitidos pelos órgãos de legalização, caso haja necessidade em virtude da atividade econômica realizada.

13.3. Da habilitação fiscal, social e trabalhista:

13.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

13.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

13.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.3.6. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

13.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.4. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte:

13.4.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a



Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

13.4.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

13.4.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.5. **Da qualificação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c” da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples

13.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

13.6. **Da qualificação técnica:**

13.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.2.1 Atestado de capacidade técnica emitido por órgãos públicos ou empresas privadas que confirmem a execução de serviços similares, como digitalização e indexação de documentos, guarda e transporte de arquivos, e implantação de gerenciador eletrônico de documentos em ambiente web.

13.6.2.2 Contratos anteriores firmados com entidades públicas ou privadas que comprovem a realização de serviços de organização e descarte seguro de documentos, além da prestação de consultoria técnica na área.

13.6.2.3 Declarações de clientes que confirmem a qualidade e eficiência dos serviços prestados, incluindo a segurança no armazenamento e transporte de documentos.

13.6.3. Para fins de comprovação da aptidão técnica, os atestados deverão demonstrar que a licitante executou, de forma satisfatória, contratos com as seguintes características mínimas:

13.6.3.1 Gestão documental, compreendendo guarda e transporte de documentos físicos das áreas finalísticas e administrativas;

13.6.3.2 Digitalização e indexação de documentos, com implantação ou utilização de gerenciador eletrônico de documentos (GED) em ambiente web;

13.6.3.3 Organização, classificação e descarte seguro de documentos, em conformidade com normas arquivísticas e de segurança da informação.

13.6.4. A comprovação técnica deverá demonstrar, no mínimo, uma das seguintes condições, admitido o somatório de atestados, inclusive de contratos executados de forma concomitante:

13.6.4.1 Guarda e gestão documental de, no mínimo, 15.000 (quinze mil) caixas-arquivo, ou equivalente, por período mínimo de 12 (doze) meses; ou

13.6.4.2 Digitalização e indexação de, no mínimo, 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) folhas de documentos; ou



13.6.4.3 Implantação e operação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) para, no mínimo, 1 (um) órgão ou entidade pública ou privada, com uso contínuo por período mínimo de 12 (doze) meses.

13.6.5. Para fins do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, considera-se como parcela de maior relevância técnica e valor significativo:

13.6.5.1 Gestão documental, compreendendo guarda e transporte de documentos das áreas fim e meio.

13.6.6. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que comprovem quantitativamente os requisitos mínimos exigidos. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato, endereço atual da contratante e local da execução dos serviços.

13.6.4. **A vistoria dos locais de prestação dos serviços é facultativa.**

13.6.7. A opção pela não realização de vistoria obriga a licitante a apresentação do Anexo I-B, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos adicionais.

13.6.8. A opção pela realização de vistoria obriga a licitante à apresentação do Anexo I-A.

13.6.9. Endereços e contatos para agendamento de vistoria estão no Anexo I.

13.6.10. Pela vistoria, a licitante ratifica ter tomado conhecimento de todas as peculiaridades dos serviços a serem executados, bem como das dificuldades existentes para sua execução, não se admitindo posteriormente, a alegação de desconhecimento.

13.7. Todos documentos deverão ser apresentados na língua nacional do Brasil, ou original traduzido por tradutor oficial, por meio eletrônico, em até 01 (um) dia útil após convocação do pregoeiro via “Chat”, inseridos como Anexos no Sistema Eletrônico.

13.8. 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 Federal nº 14.133/2021.

13.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021):

13.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.11. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e realizará a negociação, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

13.12. Os documentos quando solicitados por meio eletrônico, deverão ser inseridos como Anexos no Sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da convocação do pregoeiro, via “CHAT”.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a fase de habilitação, encerrados os itens/lotes e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata, em campo próprio do Sistema, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a envio das razões do recurso,



ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a enviar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito.

14.1.2. Para fins deste Edital considera-se “imediata”, a manifestação realizada no prazo de 30 (trinta) minutos, contado a partir do encerramento da fase de habilitação.

14.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.3. O Sistema permite, após salvar as informações iniciais e emitir o número de registro do recurso, inserir Anexos antes de fechar a janela.

14.3.1. Os recursos registrados no Sistema, constituem meio legal de prova, desde que devidamente assinados, não sendo obrigatório o encaminhamento do original.

14.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal.

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. 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;

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

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

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

15.1.3.1 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;

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

15.1.4. fraudar a licitação;

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

15.1.5.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.5.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.5.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;



- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1 e 15.1.2 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 15.5. 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.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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. 9º do Decreto Estadual nº 441/2024.
- 15.9. 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 14.1.3, 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.
- 15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



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

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

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

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A celebração do Contrato será formalizada com o órgão requisitante, mediante a emissão do Contrato, consoante minuta que constitui o Anexo IV deste Edital.

16.1.1. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

16.2. Da convocação para assinatura do Contrato:

16.2.1. Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a licitante vencedora será convocada via endereço eletrônico (e-mail) para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Contrato.

16.2.1.1 A assinatura do contrato se dará de forma eletrônica, mediante uso de certificação digital ICP Brasil, no mesmo prazo indicado no subitem acima.

16.2.1.2 A licitante convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela Contratante.

16.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital e seus Anexos, que será declarada a vencedora do certame, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

16.3. Da execução do Contrato

16.3.1. São partes integrantes do Contrato a ser assinado, como se transcritos estivessem, o presente Edital de licitação, seus Anexos e quaisquer complementos, bem como os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

17.1.1. A possibilidade de subcontratação pela empresa contratada deve ser permitida exclusivamente para serviços acessórios ou complementares, não sendo permitida para os serviços de gestão documental por meio do armazenamento físico dos documentos e caixas (área meio e fim). Essa restrição se justifica pela necessidade de garantir controle total sobre a guarda dos documentos, assegurando padrões rigorosos de segurança, confidencialidade e rastreabilidade, aspectos fundamentais para a integridade das informações armazenadas. No entanto, a subcontratação pode ser admitida para atividades de suporte, como transporte, descarte seguro de documentos, digitalização e indexação, bem como implantação e manutenção de gerenciador eletrônico de documentos em ambiente web, desde que essas atividades sejam supervisionadas pela empresa contratada, sob sua total responsabilidade, e realizadas dentro dos parâmetros de qualidade e segurança exigidos pelo órgão contratante. Dessa forma, a subcontratação limitada



garante maior eficiência na execução dos serviços, sem comprometer a segurança e a confiabilidade da gestão documental.

17.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

17.4. A Contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

17.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
27023	5253	33.90.39 33.90.36	1.501.240.000

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Cópias e vistas obedecerão aos seguintes procedimentos:

19.1.1. Cópia deste Edital e seus Anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

19.1.2. Vistas ao processo licitatório poderão ser realizadas no endereço eletrônico <http://www.sea.sc.gov.br/>, por intermédio do link "SGP-e" informando o nº do processo **JUCESC 102/2025**.

19.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

19.4. A Secretaria de Estado da Administração – SEA poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Estado da Administração – SEA, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.



19.5.1. Caso ocorram alterações neste Edital, as mesmas serão disponibilizadas no site <http://portaldecompras.sc.gov.br/>, e ainda, enviadas aos interessados registrados.

19.6. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

19.9. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Vânio Boing
Secretário de Estado da Administração
(Assinado Digitalmente)



ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
DETALHAMENTO DO OBJETO

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico.

LOTE ÚNICO					
ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	0280	501000002	Serviço de Conservação e Restauração Documental, Bibliográfico - Guarda de documentos	Unidade	1.188.000
2	0264	500880001	Serviço de Apoio Operacional em Informática - Digitalização - Gestão Eletrônica de Documentos	Unidade	1.000.000
3	0280	501000002	Serviço de Apoio Operacional em Informática - Digitalização - Gestão Eletrônica de Documentos	Unidade	180
4	0214	500400006	Serviço de Transporte de Cargas em Geral - Transporte de Cargas em Geral	Unidade	864
5	0206	500260006	Serviço de Consultoria	Hora	4.320

(1) **Quantidades máximas para contratação:** As quantidades máximas estimadas para contratação são as informadas na tabela acima, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.

(2) As proponentes devem oferecer propostas prevendo o quantitativo total solicitado para cada item, sendo vetado o oferecimento de quantidades menores que o consumo estimado neste instrumento.

(3) Em caso de divergência entre as descrições deste edital e do sistema e-lic, as informações deste documento prevalecerão.

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	501000002	Serviço de Conservação e Restauração Documental, Bibliográfico - Guarda de documentos	unidade	Até 33.000 caixas por mês
1.1. Guarda física dos documentos em caixas (área finalística e meio)				



1.1.1 A guarda física dos documentos do arquivo da área finalística e meio da JUCESC deverá cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- a) As instalações deverão estar localizadas no Estado de Santa Catarina. A CONTRATADA deverá assegurar a capacidade de entrega das caixas solicitadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação do pedido realizado pela CONTRATANTE, seja por e-mail ou por sistema de comunicação disponibilizado. Além disso, a CONTRATADA deverá observar integralmente os padrões de segurança, rastreabilidade e integridade documental, em conformidade com a legislação arquivística vigente e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- b) O Imóvel construído em alvenaria, em local servido por vias pavimentadas, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, como locais sujeitos a deslizamentos, alagamentos ou inundações;
- c) O espaço ofertado pela empresa deve ser utilizado, unicamente, para fins de atividades de guarda, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa colocar em risco a integridade física do acervo, ou seja exclusivo para guarda de documentos;
- d) Restringir o acesso às instalações exclusivamente a funcionários autorizados e identificados;
- e) Dispor de sistema de controle ambiental de pragas, insetos e roedores, por meio de serviços constantes de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização;
- f) Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo, fungos, umidade ou infiltrações nas paredes e sistema adequado de limpeza, de forma a manter o ambiente administrativo e o local de armazenamento limpo e higienizado, assegurando condições ideais de conservação documental;
- g) Para armazenamento das caixas só serão aceitos estantes ou armários de aço;
- h) Possuir sistema de monitoramento eletrônico de segurança com alarme 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- i) Dispor de sistema de vigilância patrimonial com gravação de imagens;
- j) Possuir extintores manuais em todos os ambientes, conforme as normas e regulamentações vigentes, dando atenção especial aos extintores de pó químico seco, adequados para combater incêndios das classes A, B e C;
- k) Possuir comissão interna de prevenção de incêndio, Programa de Proteção aos Riscos Ambientais (PPRA), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizados;
- l) Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação da massa documental;
- m) Dispor de instalações e sistemas de prevenção de incêndio incluindo alarme, detectores de fumaça, para-raios e iluminação de emergência de acordo com as normas vigentes do Corpo de Bombeiros;
- n) Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo, sobre a documentação armazenada e também sobre a documentação a ser transportada;
- o) O ambiente de guarda deverá ter instalado para o efetivo controle de umidade, um desumidificador, com capacidade de atender na totalidade do espaço físico destinado para o armazenamento dos documentos;
- p) Cumprir integralmente todas as normas e diretrizes emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (SEA/SC), bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da presente contratação, responsabilizando-se por sua fiel observância durante a vigência contratual.

1.1.2 A empresa deverá exercer rígido controle de armazenamento dos documentos, de maneira a conservar seu perfeito estado de conservação e possibilitar a eficiente localização dos mesmos;



- 1.1.3 Deve proceder com a guarda física com observação de todas as normas necessárias para garantir a conservação e segurança dos documentos;
- 1.1.4 Deve proceder com o cadastramento inteligente no sistema das caixas onde se encontram os documentos da área finalística e meio;
- 1.1.5. Adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental.
- 1.1.6 A empresa CONTRATADA deverá realizar o transporte de 26.369 (vinte e seis mil, trezentos e sessenta e nove) caixas, atualmente armazenadas na sede da prestadora responsável pelo serviço, localizada no município de Palhoça, Santa Catarina. Esse quantitativo corresponde ao número registrado na data de elaboração deste estudo, podendo ser alterado ao longo da vigência contratual, mediante acréscimos ou reduções. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá transportar o acervo da área meio, composto por aproximadamente 1.000 caixas, atualmente armazenadas na sede da JUCESC, situada em Florianópolis, Santa Catarina.
- 1.1.7 Os documentos que sofrerem avarias durante o transporte deverão ser reparados sem custos para a JUCESC;
- 1.1.8 Todo o manejo e movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma empregar as medidas de segurança necessárias para preservar a integridade física dos documentos;
- 1.1.9 Danos aos documentos deverão ser reparados imediatamente;
- 1.1.10 A empresa deverá carregar e descarregar as caixas e realizar o transporte do local da armazenagem atual até o novo local, bem como arcar com todas as despesas e custos, como por exemplo, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços;
- 1.1.11. Para a realização do transporte as caixas deverão estar lacradas, e serão formados lotes de acordo com a capacidade de cada veículo;
- 1.1.12 Formalizada a coleta, a empresa responsabilizar-se-á penal, civil e administrativamente pelos documentos da JUCESC;
- 1.1.13 Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú) e ter seguro para garantia do transporte adequado da documentação;
- 1.1.14 Antes de serem transportadas, as caixas deverão ser listadas de acordo com padrão estabelecido junto à JUCESC;
- 1.1.15 As listas de saída deverão ser assinadas pelos representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- 1.1.16 Quando da devolução dos documentos, os mesmos devem ser acompanhados de Protocolo de Controle de Transporte de Documentos;
- 1.1.17 A qualquer momento, um profissional da CONTRATANTE, que será destacado pela CONTRATANTE e formalmente comunicado à CONTRATADA, poderá indagar sobre qualquer procedimento de movimentação que não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência;
- 1.1.18 O acervo deverá ser ordenado conforme número de caixa arquivo antes de ser transferido, garantindo assim a manutenção da ordenação;
- 1.1.19 Todas as caixas deverão ser inventariadas e relacionadas em banco de dados informatizado;
- 1.1.20 Os documentos deverão permanecer nas caixas originais mantida a numeração já existente;
- 1.1.21 A CONTRATADA poderá adotar sistema de etiquetas com numeração adicional de tal forma que seja possível identificá-las em seu sistema automatizado de busca;
- 1.1.22. A CONTRATADA deverá manter registradas as informações de controle da movimentação da documentação e histórico de consultas.



ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
2	500880001	Serviço de Apoio Operacional em Informática - Digitalização - Gestão Eletrônica de Documentos	unidade	Até 1.000.000 folhas
2.1. Digitalização e indexação dos documentos da área meio				

2.1.1. Os documentos da área administrativa (área meio), isto é, da Diretoria de Administração e Finanças da JUCESC, deverão ser digitalizados na sede da CONTRATANTE, em Florianópolis, devendo a CONTRATADA disponibilizar todos os equipamentos e funcionários necessários para a prestação do serviço

2.1.2 Garantir a segurança na prestação do serviço de digitalização do acervo da área meio, observando todas as normas de proteção de dados, bem como, atendendo os seguintes requisitos:

- a) Documentos classificados como: digitalização manual, deverão ser digitalizados em scanner de mesa;
- b) Documentos em encadernação flexível, poderão ser digitalizados em scanners de mesa;
- c) Os demais documentos poderão ser digitalizados em scanners de mesa ou de alimentação automática, a critério da CONTRATADA;
- d) Os documentos, visando sua conservação, só deverão ser alimentados uma única vez no scanner escolhido e sujeitos a uma única exposição às luzes do scanner. A exceção a esta regra, é a necessidade de uma redigitalização em caso de captura defeituosa;
- e) Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original;
- f) O serviço de conferência das informações necessárias à indexação e a correção caso necessário serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- g) Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto da contratação, que deverá ser realizada em (04) fases (preparação, digitalização e indexação e armazenamento);
- h) Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
- i) Resolução da captura: 300 DPis, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento e com a Legislação vigente;
- j) Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até A3 com as seguintes características mínimas: tracionamento (alimentação) automática (ADF), FLATBED, bem como, recurso de digitalização frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 100 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 300 DPI, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido. A utilização destes recursos permitirá a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos;
- k) Preto e branco (bitonal), admitindo-se tons de cinza caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem ou colorida;
- l) Formato do Arquivo de Imagem: PDF/A;
- m) Tamanho ideal do arquivo PDF: 75kb por imagem de informação textual e 150kb por imagem para imagens coloridas (fotos). Caso alguma imagem ultrapasse o tamanho máximo definido, a



CONTRATANTE deverá ser notificada para autorizar a entrega desses arquivos no ambiente de armazenamento;

- n) Deverá ser executado um controle de qualidade nas imagens geradas, refazendo as que forem necessárias de forma a garantir sua legibilidade;
- o) As imagens digitalizadas deverão sofrer um processo de controle de qualidade, para verificar se houve alguma falha durante o processamento e que aquelas imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser novamente digitalizadas, seguindo as especificações;
- p) O operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- q) Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas;
- r) Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem: Todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas;
- s) Verificação da qualidade da Indexação: Verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;
- t) Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
- u) A atividade de limpeza da imagem digitalizada deverá ocorrer de forma automática em, no mínimo, 90% dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos;
- v) De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá avaliar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias. Esse procedimento deverá ser executado em todas das imagens geradas;
- w) O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos;
- x) As alíneas “p” a “t” serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser cancelado pela CONTRATANTE.
- y) Cumprir integralmente todas as normas e diretrizes emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (SEA/SC), bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da presente contratação, responsabilizando-se por sua fiel observância durante a vigência contratual.

2.1.3 Realizar a indexação no sistema de gerenciamento de documentos eletrônicos (GED) e proceder com o cadastramento no sistema;

2.1.4 A indexação deverá ser do tipo manual e deverá ser utilizada solução tecnológica de “Document Imaging” capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:

- a) Cada documento conterà no mínimo 05 (cinco) campos que devem ser indexados com caracteres alfanuméricos infinitos;
- b) Além dos campos de indexação citado, o arquivo deverá ter a leitura de OCR, permitindo a busca do documento por qualquer palavra;



- c) Controle de acesso aos indexadores;
- d) Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
- e) Sistemática para digitação;
- f) Possibilidade de indexação manual com dupla digitação;
- g) Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
- h) Validação da indexação em base de dados pré-existente;
- i) Leitura de código de barras nos padrões: Codebar, Interleaved 2 of 5, Code 128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E;
- j) Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0º, 90º, 180º e 270º;
- k) Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- l) Definição de zonas para identificação automática do formulário;
- m) Verificação do campo indexado com recurso de auto zoom

2.1.5 Havendo necessidade de nova digitalização de documentos, a solicitação será através da abertura de chamado a qualquer momento e somente deverão ser atendidas quando forem feitas por e-mail ou outro canal eletrônico e por funcionário autorizado pela CONTRATANTE;

2.1.6 A CONTRATADA disponibilizará a imagem para a CONTRATANTE através do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos;

2.1.7. A CONTRATADA emitirá relatório referente aos documentos digitalizados, com a quantidade de páginas digitalizadas, para fins de aferição do valor a ser pago.

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
3	501000002	Serviço de Apoio Operacional em Informática - Digitalização - Gestão Eletrônica de Documentos	unidade	Até 5 usuários por mês

3.1 Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED (área meio)

3.1.1 Guarda digital com observação de todas as normas necessárias para garantir a conservação e segurança dos documentos.

3.1.2 Gerenciador de documentos eletrônicos moderno que permita a localização de informações dentro do documento PDF-A;

3.1.3 Plataforma para acesso ao GED (disponibilização de usuários com login e senha);

3.1.4 Disponibilizar os documentos através de ferramenta específica em ambiente WEB para a pesquisa e visualização, bem como possibilidade de efetuar impressão dos documentos digitalizados para uso da CONTRATANTE. A solução deverá ter estas configurações mínimas:

a) Os documentos digitalizados deverão ser armazenados em servidor disponibilizado pela CONTRATANTE;

b) Liberação para uso da ferramenta de busca e impressão dos documentos digitalizados, de 5 usuários simultaneamente. O acesso deverá ser efetuado por login e senhas personalizadas e disponibilizados pela CONTRATADA para cada usuário;

c) Fornecer e Instalar licença de uso de ferramenta Desktop de Captura e Indexação em massa, compatível com a solução “nuvem”, com FullTextSearch/OCR Online incluso, para que a CONTRATANTE possa anexar novos documentos digitalizados;

d) A CONTRATANTE não realizará pagamentos adicionais, referente aos serviços de implantação, configuração, customização e treinamento dos usuários;



- e) A CONTRATANTE efetuará o pagamento mensal, referente ao uso da ferramenta de gerenciamento online de documentos utilizada para a busca, visualização e impressão dos documentos digitalizados, bem como armazenamento da massa documental digitalizada, na fração de 1/12 a cada mês até que seja concluído o período de 12 meses;
- f) Sistema totalmente em português, todas as funções e módulos deverão estar em português (BR);
- g) Completa interface administrativa 100% web; toda administração do sistema deverá ser feita via interface web, não necessitando de instalação;
- h) Compatível com sistemas operacionais Windows, Mac e Linux; interação do usuário via navegador, sendo compatível com qualquer Sistema Operacional;
- i) Ser compatível com os navegadores: Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Internet Explorer 11, Edge;
- j) Ter a compatibilidade com os sistemas gerenciadores de banco de dados Oracle®, Microsoft SQL Server®, MySQL®, PostgreSQL®;
- k) Permitir a visualização de imagens, no mínimo, pelos formatos que seguem: TIF, JPG, JPEG, PNG, BMP, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX;
- l) Permitir a visualização de vídeos pelo navegador, suportando os formatos MOV e MP4;
- m) Permitir a execução de arquivos de áudio pelo navegador, suportando os formatos WAV e MP3;
- n) Permitir que todos os documentos armazenados sejam criptografados;
- o) Permitir utilizar criptografia no padrão: AES;
- p) Registrar tamanho, número de páginas e o hash do arquivo armazenado;
- q) Utilizar o padrão MD5 para gerar o hash dos arquivos;
- r) Permite bloquear arquivos que não estejam com a integridade da assinatura (hash) igual ao que foi armazenado no banco de dados no momento da inserção do documento.
- s) Cumprir integralmente todas as normas e diretrizes emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (SEA/SC), bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da presente contratação, responsabilizando-se por sua fiel observância durante a vigência contratual.

3.1.5 O sistema de GED em ambiente WEB deve permitir:

- a) Acesso ao sistema com senhas de segurança;
- b) Configuração de padrões mínimos de segurança para composição da senha;
- c) Tempo de validade da senha dos usuários, com obrigatoriedade de mudança;
- d) Permitir definir horário de acesso ao sistema;
- e) Permitir que o acesso ao sistema via certificado digital ICP-Brasil;
- f) Configuração no perfil para definir se acesso via certificado digital ICP-Brasil é permitido;
- g) Permitir o cadastro de um PIN por usuário para acesso via equipamentos periféricos;
- h) Permite definir tempo de vida do usuário, no sistema;
- i) Permitir criar, editar e excluir múltiplos perfis de usuário;
- j) Permitir o controle sobre o perfil e suas permissões, podendo criar indefinidos perfis com múltiplas restrições ou permissões;
- k) Permitir a definição do nível de restrição aos documentos por grau de sigilo conforme decreto do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ): normal, sigiloso, confidencial, secreto, ultrassecreto;
- l) Permitir o controle de acesso por tipo de documento;



- m) Permitir a criação de regras de controle de acesso conforme as informações armazenadas nos meta- dados do documento;
- n) Permitir o controle de permissão para imprimir;
- o) Permitir o controle de permissão do download / checkout, permite restringir o download dos documentos;
- p) Controle de permissão para envio de e-mail;
- q) Controle de permissão para editar os índices;
- r) Controle na exclusão;
- s) Múltiplos administradores por Perfil; permite criar múltiplos administradores, definindo através do perfil os níveis de acesso;
- t) Permite o controle do expurgo dos documentos, permitindo a qualquer tempo que qualquer documento excluído possa ser recuperado, inclusive, com as anotações, registro de histórico e fluxo de tarefas;

3.1.6 Manutenção Corretiva, Evolutiva e Preventiva: A CONTRATADA deverá prestar manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, sem prejuízo do funcionamento da solução, com as seguintes obrigações:

- a) Correções de falhas e bugs identificados no sistema;
- b) Atualizações tecnológicas e de segurança cibernética;
- c) Inclusão de melhorias e evoluções compatíveis com o escopo do projeto, desde que sem alteração contratual;
- d) Adequação a mudanças legais (ex: LGPD, e-ARQ Brasil, legislação arquivística).

3.1.7 As atualizações não deverão gerar perda de dados, configurações ou indisponibilidade prolongada do sistema.

3.1.8 Suporte Técnico e Assistência: A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de suporte técnico remoto, por meio de telefone, e-mail ou sistema de chamados, com os seguintes parâmetros mínimos:

- Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados nacionais;
- Prazo de resposta para incidentes críticos: até 2 horas úteis;
- Prazo de resolução para falhas bloqueantes: até 8 horas úteis;
- Registro e acompanhamento dos chamados com número de protocolo, relatório técnico e encerramento validado pelo contratante.

3.1.9 Deverá ser fornecida equipe técnica capacitada para suporte funcional e infraestrutura da solução contratada.

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
4	500400006	Serviço de Transporte de Cargas em Geral - Transporte de Cargas em Geral	unidade	Até 24 viagens por
4.1 Serviços, sob demanda, de transporte de caixas (área finalística e meio)				

4.1.1 Atendimento a solicitação de entrega e acesso aos documentos físicos: considera-se como atendimento a solicitação de acesso físico ao documento, a consulta, a retirada e o retorno das caixas padrão ao local de armazenamento;

4.1.2 A CONTRATANTE poderá requerer a entrega de documentos físicos armazenados, através de abertura de chamado, a qualquer momento e somente deverão ser atendidas quando forem feitas



por e-mail ou por sistema de login e senha da CONTRATADA, quando for o caso, e desde que seja feito por funcionário autorizado pela CONTRATANTE;

4.1.3 A CONTRATADA permitirá a consulta interna aos documentos nas dependências do local de armazenamento mediante requerimento de funcionário autorizado da CONTRATANTE, disponibilizando o acesso às caixas para o pessoal devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

4.1.4 A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar uma sala para utilização da CONTRATANTE em sua sede, para consulta de documentos arquivados;

4.5.5 A CONTRATADA ficará responsável pelo recolhimento e rearquivamento das caixas e documentos enviados à CONTRATANTE para consulta;

4.1.6 A CONTRATADA deverá manter o controle de todas as caixas que eventualmente sejam emprestadas/devolvidos por representante da CONTRATANTE;

4.1.7 A CONTRATADA deverá emitir relatório de caixas armazenadas e emprestadas, identificando sua localização e no caso de empréstimo deverá constar a identificação do usuário, caixa e data do empréstimo;

4.1.8 A CONTRATADA deverá entregar as requisições no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas de segunda a sexta-feira. A CONTRATANTE deverá identificar o conteúdo das caixas com etiquetas auto adesivas, fornecidas pela CONTRATADA, contendo as informações necessárias para a sua adequada manipulação;

4.1.9. As requisições das caixas serão realizadas da seguinte forma:

- a) De segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas;
- b) Requisição de até 20 (vinte) caixas-box que serão entregues num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da solicitação;
- c) Digitalização, indexação e envio do arquivo em formato digital em até 04 (quatro) horas.

4.1.10 O veículo disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender às normas de segurança para o transporte, devendo possuir capacidade adequada para o transporte de até 10 (dez) caixas por viagem.

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
5	500260006	Serviço de Consultoria	hora	Até 120 horas por mês
5.1 Serviços, sob demanda, de consultoria e suporte técnico				

5.1.1 Cumprir integralmente todas as normas e diretrizes emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (SEA/SC), bem como todas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da presente contratação, responsabilizando-se por sua fiel observância durante a vigência contratual;

5.1.2 A CONTRATADA deve possuir a capacidade técnica especializada para prestar consultoria arquivística, com base em metodologias reconhecidas e alinhadas às normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), abrangendo:

- a) Diagnóstico situacional dos arquivos institucionais;
- b) Propostas de melhoria e reestruturação de processos documentais;
- c) Apoio na implementação ou revisão de políticas de gestão documental;
- d) Equipe técnica própria qualificada, composta por profissionais com formação superior em Arquivologia, devidamente registrados nos respectivos conselhos, quando aplicável;



- e) Experiência comprovada em projetos de gestão documental no setor público, incluindo classificação, avaliação, elaboração de tabelas de temporalidade e planos de destinação documental;
- f) Prestação de serviços sob demanda, com emissão de relatórios técnicos e entregas documentadas, conforme plano de trabalho a ser aprovado pela Administração, sem vínculo de subordinação direta e sem alocação permanente de profissionais;
- g) Experiência comprovada na execução de atividades similares, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando consultoria técnica em gestão de documentos físicos e digitais;
- h) Implantação ou atualização de instrumentos de gestão documental (plano de classificação, tabela de temporalidade, etc.).

5.1.3 Conhecimento normativo e legal atualizado, abrangendo:

- a) Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados);
- b) Resoluções do CONARQ;
- c) Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- d) Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.1.4 Capacidade de atuação integrada com a Administração, respeitando os fluxos, competências e estruturas internas, com foco em resultados técnicos, transferência de conhecimento e apoio à conformidade regulatória dos processos documentais;

5.1.5. A CONTRATANTE deve formalizar a solicitação dos serviços de suporte e consultoria arquivística, conforme suas demandas, mediante aprovação prévia e alinhamento com o plano de trabalho estabelecido. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, sem vínculo de subordinação direta e sem alocação permanente de profissionais.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Prazo de entrega/execução:

7.1.1. O principal objeto do contrato refere-se à prestação de um serviço contínuo, que envolve a guarda dos documentos físicos das áreas fim e meio da JUCESC (guarda em caixas), com início previsto para o dia seguinte ao transporte das caixas. Logo, a execução contínua observará o prazo contratual definido.

7.1.2. Quanto à digitalização, seu início está programado para o dia seguinte à assinatura do contrato e de sua publicação, devendo ser concluída no prazo máximo de 210 dias após o começo da execução.

7.1.3. O serviço de implantação do GED em ambiente web deverá ser realizado em até 60 dias, contados do dia seguinte à assinatura do contrato e de sua publicação, sendo a operacionalização ajustada conforme o andamento da digitalização e indexação dos documentos da área meio.

7.1.4. Os demais serviços contratados serão prestados sob demanda.

7.1.5. O regime de execução da prestação dos serviços será **Empreitada por preço unitário**.

7.2. Local, horário e endereço de entrega:

7.2.1. A guarda dos documentos das áreas meio e fim será realizada nas instalações da CONTRATADA, tratando-se de serviço contínuo.

7.2.2. O transporte dos documentos da área fim será realizado do local da atual contratada para as instalações da contratada vencedora, ocorrendo dentro do horário comercial.

7.2.3. A digitalização dos documentos da área meio será efetuada na sede da JUCESC, em Florianópolis, ocorrendo dentro do horário comercial.

7.2.4. A implantação do ambiente web do GED ocorrerá na sede da JUCESC, ocorrendo no horário das 13h às 19h.



7.2.5. O suporte técnico, sob demanda, será prestado na sede da JUCESC, podendo ser realizado de forma remota, ocorrendo dentro do horário comercial.

7.2.6. O transporte sob demanda será executado entre a sede da CONTRATANTE e as instalações da CONTRATADA, bem como no sentido contrário, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, ocorrendo dentro do horário comercial.

7.3. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:

7.3.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução GED (Gestão Eletrônica de Documentos), em ambiente web, pelo período da contratação, com correções e atualizações incluídas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Durante o período de garantia, a CONTRATADA se compromete a:

- Corrigir, de forma imediata, qualquer falha que comprometa a integridade, autenticidade ou disponibilidade dos documentos;
- Manter a compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos previstos no projeto;
- Assegurar o cumprimento dos requisitos funcionais e legais inicialmente pactuados.

8. VISTORIA:

8.1. A exigência de vistoria prévia na contratação dos serviços de gestão documental é essencial para garantir que a empresa contratada possua a infraestrutura adequada para armazenar e transportar documentos com segurança, além de avaliar sua capacidade técnica para digitalização, indexação e descarte seguro. A vistoria permite verificar a conformidade com normas de segurança, confidencialidade e proteção da informação, garantindo que os processos adotados estejam alinhados às exigências do órgão contratante. Além disso, possibilita a validação da tecnologia utilizada para gerenciamento eletrônico de documentos, assegurando compatibilidade com os sistemas internos e evitando riscos operacionais. Dessa forma, essa etapa se torna indispensável para garantir a qualidade, eficiência e integridade dos serviços prestados.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina Gerência de Registro,
Cadastro e Arquivo e Gerência de Administração e Finanças.

Telefone para agendamento da vistoria: (48) 3665-5900.

E-mail para agendamento da vistoria: gecad@jucesc.sc.gov.br e geafc@jucesc.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. Prazo de recebimento provisório: imediato após entrega mediante conferência e ateste do Fiscal.

9.2. Prazo de recebimento definitivo do objeto: Após verificação técnica e conformidade, até 15 dias após a entrega: transporte das caixas, guarda dos documentos, implantação do GED e digitalização dos documentos.

9.3. Prazo de liquidação do documento fiscal: Até o vigésimo dia do mês subsequente à execução do serviço.

9.4. Prazo de pagamento: Até o vigésimo dia do mês subsequente à execução do serviço, condicionada à liquidação da nota fiscal, conforme previsto no contrato.

9.4. Em se tratando de serviços, indicar os critérios de medição abaixo:

9.4.1 Guarda de documentos

- Medição por número de caixas armazenadas por período (mensal).



9.4.2. Digitalização e indexação

- Quantidade de folhas digitalizadas e indexados por unidade de medida.

9.4.3 Implantação do GED

- Medição com base no número de usuários concedidos ou na disponibilidade do sistema dentro do SLA contratado.

9.4.4. Organização, classificação e descarte seguro de documentos

- Quantidade de documentos organizados, classificados e descartados de acordo com a política definida.

9.4.5 Transporte de documentos, sob demanda

- Medição por número de viagens realizadas para transporte das caixas.

9.4.6. Consultoria e suporte técnico, sob demanda

- Quantidade de horas efetivamente prestadas em consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima.



ANEXO I-A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para atendimento ao disposto no subitem 13.7 do Edital de Pregão Eletrônico nº 0041/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, que a empresa, estabelecida na Rua, nº, Bairro, Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do senhor, visitou e vistoriou as dependências da, e tomou conhecimento das necessidades e peculiaridades dos locais para prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº 0041/2026.

...../SC,..... de de 2026.

Assinatura

Nome:

Cargo/Função:

RG/Registro:

Matrícula:



ANEXO I-B
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

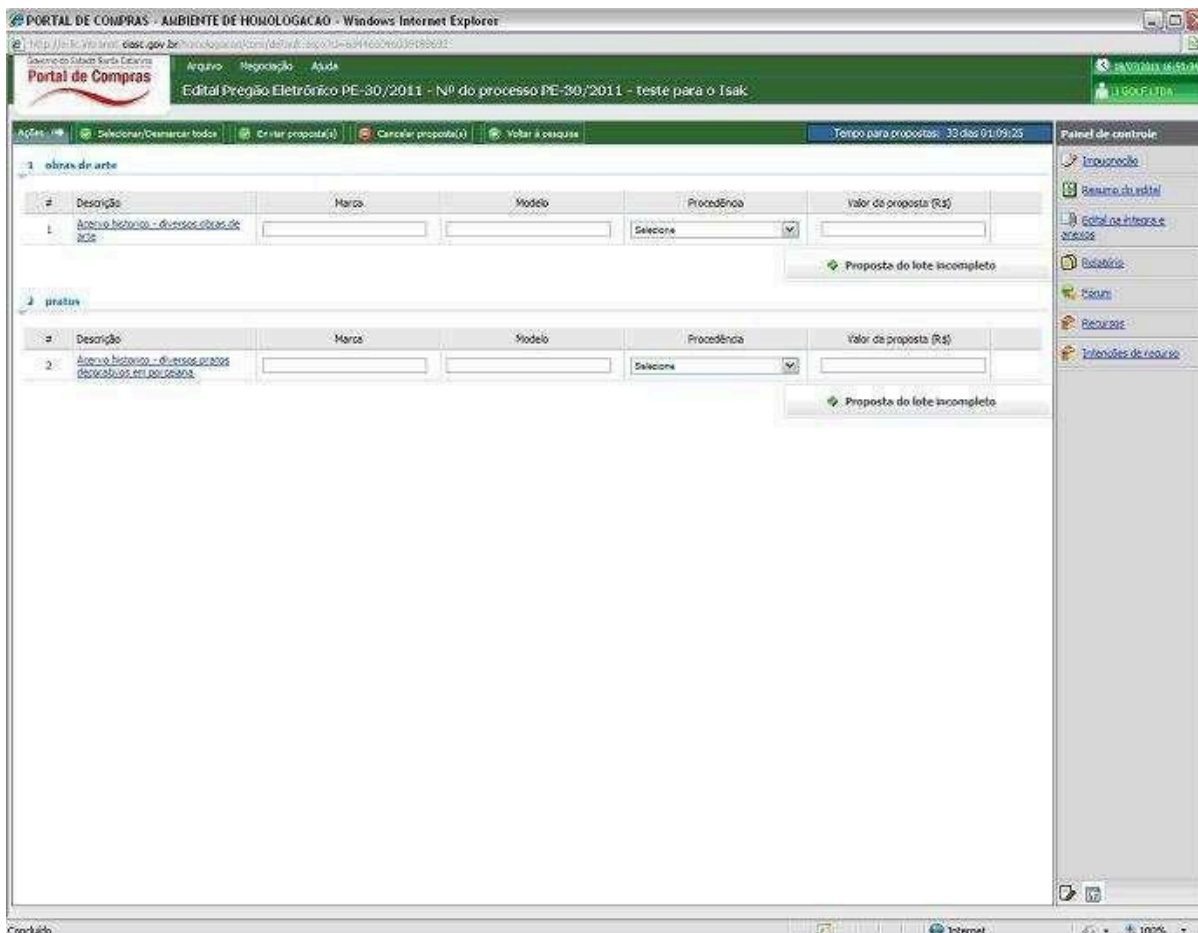
Declaro para atendimento ao disposto no subitem 13.7 do Edital de Pregão Eletrônico nº 0041/2026, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, que a empresa, estabelecida na Rua, nº, Bairro, Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do senhor tem pleno conhecimento do objeto licitado bem como, das peculiaridades e dificuldades existentes para execução dos serviços/contrato. DECLARA ainda que possui informações necessárias para elaboração da proposta de preços, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na vistoria/verificação dos locais de prestação dos serviços.

...../SC,..... de de 2026.

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ



ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA



The screenshot shows the 'Portal de Compras' interface in Internet Explorer. The main content area displays two sections for bid items:

- 1 obras de arte**: A table with columns for '#', 'Descrição', 'Marca', 'Modelo', 'Procedência', and 'Valor de proposta (R\$)'. Item 1 is 'Arquivo histórico - diversos obras de arte'. Below the table is a 'Proposta do lote incompleto' warning.
- 2 pratos**: A similar table with item 2 'Arquivo histórico - diversos pratos (decoração, 400 porções)'. It also has a 'Proposta do lote incompleto' warning.

The interface includes a top navigation bar with 'Arquivo', 'Negociação', and 'Ajuda'. A right sidebar contains a 'Painel de controle' with links for 'Inscrição', 'Resumo do edital', 'Portal de licitação e processo', 'Atualizar', 'Compras', 'Recursos', and 'Informações de recurso'. The bottom status bar shows 'Concluído' and 'Internet'.

1 – Sob pena de desclassificação, deverá ser preenchido para **cada item** do objeto cotado, no campo correspondente:

a) Preço unitário do item, expresso em reais.

*Esta imagem (.jpeg) é meramente ilustrativa e poderá não contemplar todas as atualizações que possam ser implementadas no Sistema (*updates*), como layouts e campos informativos.



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
MODELO DE PROPOSTA READEQUADA
(INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS)

Apresentamos proposta atualizada para prestação de serviços gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima, observadas as especificações e condições do Edital nº xxxx/2025 e seus Anexos.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01				R\$	R\$
02				R\$	R\$
03				R\$	R\$
04				R\$	R\$
05				R\$	R\$
Valor Total					R\$

Razão Social da empresa:

CNPJ:

Endereço completo e atualizado:

Telefone para contato;

Endereço de e-mail;

Representante legal da empresa (nome, CPF, RG, cargo/função na empresa, telefones de contato);

Sócio(s) majoritário(s) da empresa (nome, CPF/CNPJ, RG) conforme ato constitutivo vigente;

Dados bancários:

a) Banco (nº e nome do banco para pagamento):

b) nº da agência bancária com dígito:

c) nº da conta bancária com dígito:



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025
Processo JUCESC 102/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA
CATARINA POR INTERMÉDIO DA(O)
..... **E A EMPRESA**
.....

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da(o), com sede na, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **Contratante**, neste ato representada pelo(a) seu(a), Senhor(a), portador do CPF nº, e de outro lado a empresa,, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada por seu(a), Senhor(a), portador(a) do CPF nº....., firmam o presente instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0041/2026, e regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a contratação de serviços de gestão documental para a prestação dos seguintes serviços: Guarda e transporte de documentos em caixas das áreas fim e meio; Digitalização e Indexação de documentos para formato digital de documentos da área meio; Implantação e locação de gerenciador eletrônico de documentos, em ambiente web, para uso da área meio; Organização, classificação e descarte seguro de documentos da área meio; Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico sob demanda, relacionado aos itens acima conforme especificações do Anexo I deste Contrato, do Edital de Pregão Eletrônico nº 0041/2026 e seus Anexos e da proposta julgada vencedora do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de **Empreitada por preço unitário**.
2.2. Fica vinculado este termo contratual às condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 0041/2026 e seus Anexos e à proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, como se transcritos estivessem.
2.3. A empresa deverá apresentar relação contendo o nome dos sócios, CPF, endereço da sede, foto da fachada, etc. (Lei Estadual nº. 17.983/2020).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços descritos no Anexo I deste Contrato, os valores conforme descrito no quadro abaixo:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01				R\$	R\$
02				R\$	R\$
03				R\$	R\$
04				R\$	R\$



05				R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

3.3. O valor acima é estimado, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada o valor estipulado neste instrumento, por intermédio do Banco do Brasil S/A, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do Contrato.

4.1.1. O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não o Banco do Brasil, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre Bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo Banco do Brasil, conforme §4º, do Art. 9º do Decreto Estadual 1073/2017

4.2. O pagamento será liberado, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada (Lei Estadual nº 17.516, de 27 de abril de 2018), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS);

4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

4.2.2.1. Nos termos do Decreto Estadual 3650/1993, caso a licitante não tenha domicílio ou sede no estado deverá apresentar também prova de regularidade com a Fazenda Estadual de Santa Catarina;

4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

4.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A não apresentação dos documentos acima exigidos implica na suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

4.3. Da aplicação do Decreto nº 129/SC/2023:

4.3.1. De acordo com o Decreto nº 129, de 10 de maio de 2023, os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, os Fundos, as Autarquias e as Fundações Públicas do Estado de Santa Catarina, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

4.3.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

4.3.3. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

4.3.4. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão, a partir da data estabelecida no caput do art. 1º do Decreto, emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras



de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

4.3.5. Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

4.3.6. Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais - DCIF, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site www.sef.sc.gov.br.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à Contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.5. O pagamento da fatura será susinado se verificada execução defeituosa do Contrato, não gerando essa postergação direito à atualização monetária do preço.

4.6. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela Contratante, sem que haja culpa da Contratada, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

4.7. A liquidação da despesa ocorrerá até o 20º dia do mês subsequente à execução do serviço, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.”

4.8. Demais condições de medição e pagamento para o presente contrato constam no Anexo I do edital de licitação vinculado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 anos, contados da publicação no DOE, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

5.3. No início da contratação e no início de cada exercício a contratante atestará a existência de créditos orçamentários vinculados a contratação, bem como a vantagem de sua manutenção.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas referentes à execução deste Contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza de Despesa	Fonte
27023	5253	33.90.39 33.90.36	1.501.240.000

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá



convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.

7.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:

7.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

7.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;

7.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;

7.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

7.7.1.4. Processo administrativo sancionador;

7.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

7.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

7.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

7.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:

7.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e

7.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

7.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

7.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

7.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

7.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;

7.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;

7.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

7.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

7.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

7.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;

7.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

7.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

7.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

7.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

7.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

7.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

7.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

7.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e



contrato e das exigências legais;

7.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

7.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

7.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

7.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

7.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;

7.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.

7.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e

7.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

7.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:

7.8.1. identificar o objeto contratado;

7.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;

7.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

7.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;

7.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

7.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

7.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;

7.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;

7.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

7.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;

7.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;

7.8.13. manter contato com o preposto;

7.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;

7.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

7.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

7.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

7.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;

7.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações,



quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;

7.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;

7.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;

7.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e

7.8.23. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/10/2025.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do pedido de equilíbrio econômico-financeiro para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

9.4. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.6. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- 10.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 10.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 10.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 10.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 10.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 10.7. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 10.8. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 10.9. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 10.10. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 10.11. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração; não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE. As questões de SIGILO e CONFIDENCIALIDADE se estendem para todos os colaboradores, subcontratados e parceiros da CONTRATADA;
- 10.12. a garantia contratual deverá ser de 5% do valor do contrato, e a CONTRATADA pode optar por qualquer modalidade de garantia previstas no art. 96, §1º, da Lei 14.133, de 2021:
 1. sob pena de caracterização de inadimplemento contratual, a opção da garantia deverá ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização do pagamento;
 2. a garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;
 3. a CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato;
 4. não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador;
 5. a CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas;



6. será recusada a garantia que não atender às especificações, sendo facultado à CONTRATADA apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação da recusa;
7. a não substituição da garantia recusada constitui motivo para rescisão do contrato;
- 10.13. a CONTRATADA deverá faturar o valor total dos serviços prestados, incluindo aqueles executados por eventuais empresas subcontratadas, garantindo a conformidade fiscal e contratual.
- 10.14. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE efetuará pagamentos diretos às empresas subcontratadas, sendo a responsabilidade integral da CONTRATADA realizar a gestão financeira dos serviços subcontratados, bem como assegurar que todos os encargos e obrigações sejam devidamente cumpridos;
- 10.15. assegurar que a execução dos serviços esteja em estrita conformidade com as disposições das Resoluções CONARQ nº 48/2021 e nº 51/2023, da Lei nº 12.682/2012, do Decreto Federal nº 10.278/2020 e do Decreto Estadual nº 220/2015, bem como com as boas práticas de gestão documental estabelecidas pelo Sistema de Arquivos do Estado de Santa Catarina (SIGA/SC).
- 10.16. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).
- 10.17. A Contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter as condições exigidas para a licitação por ocasião do processo de licitação;
- 10.18. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei. Bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social, mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar e para aprendizes.
- 10.19. Durante a duração do presente contrato, é vedada a prestadora do serviço contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou do agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. A contratada deverá prestar a garantia supracitada antes da assinatura do contrato.
- 11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.
- 11.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



11.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

11.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

11.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12.1. A garantia na modalidade de fiança bancária deverá ser prestada pela Contratada no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

11.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.15. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.15.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

11.18. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.19. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica.



11.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Anexo I deste Edital de licitação.

11.21. A Garantia Contratual e os reforços somente poderão ser levantados xx (xxx) dias após a data do término do Contrato e aceite pelo órgão demandante, sendo que o pedido de devolução deverá ser protocolado e acompanhado do original da guia de recolhimento.

11.22. Agência e Conta Bancária para fins de caução em dinheiro ou fiança bancária:

11.22.1. CNPJ:

11.22.2. Banco:

11.22.3. Agência: 3582-3

11.22.4. Conta: 907000-1

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021, a Contratada que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

15.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 5º, do Decreto estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024);

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 8º, do Decreto estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024);

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 9º, do Decreto estadual nº 441, de 19 de janeiro de 2024).

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.4.2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.4.3. compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4.4. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.2.4.5. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

15.2.4.6. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



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

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

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

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

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

15.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

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

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

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRÁTICAS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e



colaboradores:

16.1.1. declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

16.1.2. comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

16.1.3. comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do Contrato;

16.1.4. declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Contratante em situação de violação de tais regras.

17.2. A Contratada declara que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica e se compromete a manter a Contratante informada sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

17.3. A Contratada somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

17.4. A Contratada se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela Contratante sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a Contratada de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

17.5. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a Contratada submeterá esse pedido à apreciação da Contratante, não podendo, sem instruções prévias da Contratante, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, a Contratada informará imediatamente à Contratante sobre tal pedido e suas decorrências.

17.6. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo



pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

17.7. Quando solicitada, a Contratada fornecerá à Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da Contratada previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

17.8. A Contratada prestará assistência à Contratante no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da Contratada e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da Contratada para que a Contratante cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

17.9. A Contratada fica obrigada a comunicar à Contratante, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

17.10. A Contratada indenizará a Contratante, em razão do não cumprimento por parte da Contratada das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da Contratante a esse título.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.

18.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 14/2025:



- 18.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 18.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
 - 18.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
 - 18.7.1.3. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
 - 18.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
 - 18.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
 - 18.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.
- 18.7.2. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:
- 18.7.2.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
 - 18.7.2.1.1. Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação;e
 - 18.7.2.1.2. Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.
 - 18.7.2.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.
- 18.7.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:
- 18.7.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;
 - 18.7.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;
 - 18.7.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;
 - 18.7.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;
 - 18.7.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.
- 18.7.4. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:
- 18.7.4.1. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;
 - 18.7.4.2. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.
- 18.7.5. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;
- 18.7.6. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 18.7.7. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 18.7.8. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 18.7.9. Manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 18.7.10. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 18.7.11. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato e das exigências legais;
- 18.7.12. promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.7.13. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 18.7.14. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 18.7.15. Manter atualizadas as estimativas de consumo:



- 18.7.15.1. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;
- 18.7.15.2. Para orientar as futuras contratações.
- 18.7.16. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 18.7.17. E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 18.8. Conforme Art. 6º da Instrução Normativa IN.14/2025, São atribuições da Fiscalização de contrato:
- 18.8.1. identificar o objeto contratado;
- 18.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
- 18.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 18.8.4. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
- 18.8.5. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 18.8.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 18.8.7. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 18.8.8. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
- 18.8.9. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
- 18.8.10. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 18.8.11. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
- 18.8.12. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
- 18.8.13. manter contato com o preposto;
- 18.8.14. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
- 18.8.15. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 18.8.16. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;
- 18.8.17. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 18.8.18. identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao gestor do contrato com as devidas justificativas;
- 18.8.19. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 18.8.20. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 18.8.21. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 18.8.22. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário; e
- conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita



observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.

18.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

18.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato

18.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.

18.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.

18.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.

18.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.

18.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REFERENTES À SAÚDE E À SEGURANÇA NO TRABALHO

19.1. A Contratada declara que atende às exigências da Lei Estadual nº 16.003, de 25 de abril de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.694, de 23 de agosto de 2013, mantendo programas de capacitação de seus trabalhadores no que se refere a saúde e segurança do trabalho;

19.2. A Contratada declara que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pela Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

20.1. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Contratante, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.

20.1.1. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

20.1.2. facultado à Contratante deixar de exigir a cessão de direitos quando o objeto da contratação envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

20.1.3. Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei



Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato.

XXXXXXXXX
Cargo
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
Cargo
CONTRATADA



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES

Para atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº XXXX/2025, promovido pela Secretaria de Estado da Administração, a empresa, estabelecida na Rua, nº, Bairro, Cidade...../UF....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que atende as seguintes exigências legais estabelecidas.

() Declara que os dados referentes ao sócio majoritário da empresa informados na proposta de preços correspondem ao ato constitutivo vigente no dia da abertura do pregão eletrônico.

() Declara cumprir a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (conforme art. 63, inciso IV, da LLCA).

() Declara 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021)

() Declara que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a administração pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (conforme art. 4º, § 2º, da LLCA).
(Apenas para ME/EPP que deseje gozar dos benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

() Declara que não emprega de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (conforme artigo 7º, XXXIII, da CRFB, de 1988).

Declara ainda, que se compromete a fornecer os comprovantes necessários quando, assim solicitados pelo Contratante.

Local e data,

NOME, CARGO E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ

Assinatura e carimbo



ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

(Disponível para consulta no portal de compras do estado de Santa Catarina e no PNCP)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **SA5U7P93**

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



VANIO BOING (CPF: 433.XXX.709-XX) em 29/01/2026 às 17:25:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/01/2023 - 15:09:49 e válido até 23/01/2123 - 15:09:49.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SIVDRVNDXzU4NzRfMDAwMDAxMDJfMTAyXzlwMjVfU0E1VTdQOTM=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **JUCESC 0000102/2025** e o código **SA5U7P93** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.