



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023- SRP

ATENÇÃO

O Acórdão TCU n. 754/2015-Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que: "(...) autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença(...)"

Em cumprimento à determinação, alerta-se para que **o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.**

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, não apresentação da propva de conceito, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023 -SRP	
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ	
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL
Forma de execução:	Preço GLOBAL/ POR ÓRGÃO
BASE LEGAL:	Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 398/2011 (Pregão Presencial), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (com alterações posteriores) e Decreto Municipal nº.10/2013 regulamenta o registro de preços.
OBJETO:	Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL
DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: DATA: 22/06/2023 - 09h30. LOCAL: PRAÇA DA MATRIZ, 467 – CENTRO – JAPOATÃ– SERGIPE	
INFORMAÇÃO SOBRE A LICITAÇÃO E EDITAL: O Edital, e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à PRAÇA DA MATRIZ, 467– CENTRO – JAPOATÃ, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 8h às 13h, site: www.japoata.se.gov.br ou através do email: licitacao@japoata.se.gov.br .	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023/SRP

O MUNICÍPIO DE JAPOATÃ/SE, através Prefeitura Municipal de Japoatã/SE pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J sob o nº 13.115.910/0001-61, juntamente com seus partícipes: **Secretaria Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.035.078/0001-75, **Secretaria Municipal da Assistência Social**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.848.598/0001-88, por intermédio de seu Pregoeiro, designada pela Portaria nº 07 de 10 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime de execução de empreitada por **preço global por órgão**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL, **conforme especificações, quantitativos, exigências e detalhamentos constantes no Anexo I do Edital**. juntamente com os órgãos partícipes, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 010 de 15 de maio de 2013. Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 398/2011 (Pregão Presencial), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 010 de 15 de maio de 2013 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (com alterações posteriores).

1. DO OBJETO

- 1.1.** Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL.
- 1.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPES: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- 1.3. Das secretarias Demandantes: Secretaria Municipal de Administração(órgão**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

gerenciador) ; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social;

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 2.2. Ficam impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - 2.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - 2.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão do **MUNICÍPIO**;
 - 2.2.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - 2.2.4. Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;
 - 2.2.5. Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do Termo de referência, ou da qual o autor do termo seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
 - 2.2.6. Empresas que sejam gerenciadas ou administradas por servidores ou dirigentes de órgão ou entidade MUNICÍPIO, ou ainda a estas pessoas físicas diretamente.
- 2.3. Em não havendo Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, e Microempresário Individual ou Cooperativa, neste caso, àquelas contempladas pelas disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 na cota mencionada, os mesmos serão redirecionados aos demais licitantes, desde que no mesmo ato já sejam entregues as propostas dos referidos itens em planilha separada da cota principal.

3. CREDENCIAMENTO

- 3.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá apresentar aa Pregoeira os documentos necessários ao credenciamento.
- 3.2. A licitante deverá comprovar, na sessão pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo de **CREDENCIAL – ANEXO II**.
 - 3.2.1. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário ou equivalente, deve apresentar, no ato de credenciamento, sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, juntamente com a cópia do Estatuto ou do Contrato Social, para comprovação da sua representação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 3.2.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração, sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, juntamente com a cópia do Estatuto ou do Contrato Social, para comprovação da sua representação.
- 3.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 3.4. Serão realizadas pela Pregoeira consulta consolidada através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> para Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, através de petição escrita e protocolada na Secretaria Municipal de Administração, destacando o número da licitação.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES CREDENCIAL E PROPOSTA

- 5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Credencial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeira, em conformidade com este Edital e seus Anexos.
- 5.2. O representante legal da licitante deverá apresentar os envelopes "Credencial", "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" até o dia, horário e local já fixados neste edital.
- 5.3. O envelope Credencial deverá ser apresentado devidamente fechado, contendo os seguintes documentos: a credencial, a procuração pública, ou o ato constitutivo social da empresa interessada, com cópia da respectiva identidade do outorgado, ou sócio representante, bem como a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO**, conforme modelo **ANEXO III**, e ainda, As microempresas e empresas de pequeno porte que fizerem uso dessa condição para participação deverão, no ato do credenciamento, apresentar a Pregoeira comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será efetuada mediante Declaração, sob as penas de lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequena porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 13, § 2º do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, ou através da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, emitida no corrente ano, conforme Art. 8º, da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, devendo essa ter sido expedida no ano em curso, e, no caso de Microempreendedor Individual, a Certidão poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

Governo Federal (www.portaldoempreendedor.gov.br), e na parte externa e frontal as seguintes informações:

ENVELOPE 01 – CREDENCIAL
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº18/2023/SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE.

- 5.4. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado devidamente fechado, contendo os documentos exigidos no item 6 adiante descrito, e na parte externa e frontal as seguintes informações:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023/SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE.

- 5.5. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, devidamente fechados, contendo os documentos exigidos no item 7 adiante descrito, e na parte externa e frontal as seguintes informações:

ENVELOPE 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE JAPOATÃ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2023/SRP
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE.

- 5.6. Após o recebimento dos Envelopes 01 – CREDENCIAL. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS e 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos interessados, e realizada o credenciamento dos representantes das licitantes, será aberto, de cada licitante, por ordem alfabética, o Envelope 02 – Proposta de Preços – e, uma vez encerrada a sessão de lances verbais e definida a licitante, ou a licitante de **menor preço**, será aberto o Envelope 03 - Documentos de Habilitação, apenas da licitante classificada em primeiro lugar.

6. DA ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo preço unitário e total, em algarismo, em moeda corrente do país, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

6.1.1 Os preços serão apresentados em algarismos para os valores unitários e totais dos itens, e em algarismos e por extenso para o valor global da proposta, cotados em moeda nacional e englobarão todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro, instalação, etiquetagem, mão-de-obra, etc., e quaisquer outros necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

6.1.2. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

6.1.3. Descrição detalhada do objeto da licitação, com as características técnicas, observando-se as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

6.1.4. Os itens, objeto desta licitação, serão executados nas quantidades e locais definidos pelo setor solicitante, sendo recebidas por funcionários do local destino, nos horários de expediente;

6.1.5. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

6.1.6. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência da ata, e deverão trazer inclusos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado;

6.2. A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento.

6.3. O município promoverá as adequadas diligências junto às licitantes para a devida correção das eventuais falhas, sem a alteração, contudo, do valor global originalmente proposto, quanto às omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes, prevista no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/1993, por está de acordo com a jurisprudência do TCU (Acórdãos 187/2014, 1.811/2014, 2.546/2015, 352/2018 e 830/2018 todos do Plenário).

7. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

7.1. Para Habilitação Jurídica:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2. Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**);

7.2.2. **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.2.3. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito Negativo, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 7.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo **Estado** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação;
- 7.2.5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo **Município** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.6. Certidão de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Nº 12.440, Artigo 642-A, de 07 de julho de 2011.
- 7.2.8. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, segundo a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.
- 7.3. **Para Qualificação Técnica:**
- 7.3.1. **Atestado(s)**, que comprove(m) ter a empresa licitante fornecido, para pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, com as características técnicas, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto a ser contratado.
- 7.3.2. A licitante deverá, obrigatoriamente, ser proprietária do software e apresentar cópia de Certificado do Registro do Software emitida pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial em seu nome, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário.
- 7.3.3. Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários ou vínculo societário, no mínimo 01 (um) profissional com nível superior na área de Sistemas de Informação, responsável pela instalação e gerenciamento do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos ofertado. A comprovação deverá ser feita através da apresentação do diploma emitido por Instituição de Nível Superior e reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC do profissional responsável pelos projetos da empresa CONTRATADA. Fará também parte da comprovação cópia autenticada do contrato social ou a cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei, devidamente assinada pela empresa licitante.
- 7.3.4. Comprovação de possuir no mínimo 01 (um) profissional com diploma de Biblioteconomia. A comprovação deverá ser feita através do DIPLOMA.
- 9.5 A licitante deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (um) profissional com experiência no serviço a ser executado comprovado através de CTPS assinada, contrato social, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

7.3.5. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998), conforme modelo **ANEXO VII**.

7.4. Para Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. **Certidão negativa de falência** ou recuperação judicial ou extrajudicial, da empresa licitante, expedida pelo distribuidor, cuja Certidão deverá estar vigente, no mínimo, até a data do recebimento dos documentos de habilitação e PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5. Outras Condições:

7.5.1. Os documentos referidos nesta Cláusula poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da equipe de apoio da Pregoeira, ou publicação em órgão de imprensa oficial, quando for o caso.

7.5.1.1. Na hipótese de apresentação de documentos a serem autenticados por membro da equipe de apoio da Pregoeira, essa autenticação somente se processará em sessão pública, à vista do seu respectivo original, vedada qualquer outra forma.

7.5.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope de documentação.

7.5.1.3. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

7.5.2. A licitante deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima referentes à sua sede, ou ao seu domicílio.

7.5.3. As empresas interessadas, deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU MEI**, conforme o modelo – **ANEXO – IV**, a documentação pertinente à Regularidade Fiscal e trabalhista solicitada nos subitens 7.2.2 a 7.2.7 anteriores, poderão ser apresentadas ainda que vencidas, porquanto, as mesmas somente serão exigidas para efeito de assinatura do contrato.

7.5.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, apenas, em se tratando de **MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI**, por prerrogativa da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e nas condições dispostas no Decreto Federal nº 6.204/2007, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada classificada em primeiro lugar deste certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.3.1, implicará na decadência do direito à contratação, com a aplicação da pena de suspensão de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO** pelo prazo de 2 (dois) anos, sendo facultado ao



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

MUNICÍPIO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a proceder a análise de sua documentação de habilitação, se habilitada a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 7.6. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara do seu subscritor.
- 7.7. Os documentos de habilitação deverão se apresentar dentro de seu respectivo prazo de vigência.
 - 7.7.1. Na hipótese em que no documento de habilitação, não venha a conter o prazo de sua vigência ou de validade, para efeitos desta licitação será considerado para aquele fim, o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva expedição.
- 7.8. A Pregoeira reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.
- 7.9. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 7.10. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede ou do domicílio da empresa licitante.
- 7.11. Não serão aceitos, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.
- 7.12. Havendo suspensão da licitação ou manifestação de intenção de interposição de recurso, o envelope de habilitação do licitante ficará em poder da Pregoeira, devidamente lacrados e rubricados em suas bordas pelos licitantes presentes e pela Pregoeira até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às empresas participantes do certame sobre a data para prosseguimento do certame.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

8.1. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 8.1.1. Após o credenciamento das licitantes serão recebidos os envelopes 02 – PROPOSTA DE PREÇOS e 03 – HABILITAÇÃO das empresas interessadas. Não se admitindo a entrega de envelopes após esta chamada de recolhimento.
 - 8.1.1.1. A credencial permitirá que o representante da licitante possa se expressar acerca de todas as matérias pertinente a esta licitação, as empresas que apresentarem seus documentos de proposta e habilitação, em face da ausência de credencial, não poderão praticar aqueles atos, considerando-se a proposta e a documentação da habilitação conforme for apresentada, sem possibilidade de fazer lances ou apresentar recurso.
- 8.1.2. Os Envelopes nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechados, serão lacrados e rubricados nos seus lacres pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes, após o que serão guardados sob a inteira responsabilidade da Pregoeira, para posterior abertura.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 8.1.3. Em seguida a Pregoeira abrirá os envelopes da PROPOSTA DE PREÇOS, onde a primeira via original, de todos os seus documentos serão rubricados pelo mesmo e pelos licitantes presentes.
- 8.1.4. Após a devida conferência dos elementos que constituem a PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante, a Pregoeira examinará a conformidade das propostas apresentadas com as exigências contidas no item 6 deste Edital, e aquelas que estiverem desconforme serão desclassificadas, no entanto daquelas que estiverem de acordo com as exigências contidas neste Edital a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- 8.1.4.1. Para julgamento e classificação das propostas, na sessão pública, será adotado o critério de ***menor preço global***
- 8.1.5. quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 8.1.6. em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
- 8.1.7. a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 8.1.7.1. haverá uma primeira convocação, apenas, para os licitantes considerados como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, para apresentar lances para os itens definidos no **ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA** a este Edital, tendo em vista o disposto no item 6.3 deste Edital.
- 8.1.7.2. concluída a convocação para a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se fará uma segunda convocação para as demais licitantes, inclusive a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 8.1.7.3. Quando convocados para emissão dos lances verbais, os licitantes deverão propor novos valores até a finalização da competição.
- 8.1.7.4. Somente serão acatados lances verbais, sempre inferiores ao último registrado.
- 8.1.8. a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 8.1.9. caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 8.1.10. declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.1.11. se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 8.1.12. nas situações previstas nos subitens 8.1.9, 8.1.10 e 8.1.11 desta Cláusula, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- 8.1.13. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

8.2. PROVA DE CONCEITO

8.2.1. Prova de conceito - A licitante melhor classificada deverá realizar apresentação para a equipe técnica da Secretaria de Administração, **até 02 (dois) dias úteis**, demonstrando os elementos integrantes da solução a ser contratada de acordo com as especificações do TR. A não apresentação dos componentes obrigatórios da solução na data e local agendados acarretará na desclassificação da licitante, sendo convocado o segundo colocado e assim por diante.

8.2.2. Atender 100% dos itens apresentados no TR.

8.2.3. A prova de conceito dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.4. A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

8.2.5. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

8.2.6. A prova de conceito será realizada presencialmente na sede do município em até 24 (vinte e quatro) horas em local designado pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

8.2.7. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

8.2.8. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

8.2.9. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

8.2.9.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

8.2.9.2. Demonstração da funcionalidade em questão.

8.2.10. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

8.2.11. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

8.2.12. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

8.2.13. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

8.2.14. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

8.2.15. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

8.2.15.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

8.2.15.2. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

8.2.15.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

8.2.16. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

8.3 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

8.3.1. sendo aceitável a proposta de **menor preço GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base na documentação exigidas no item 7 deste Edital, passando a correr o prazo para apresentação da documentação de habilitação, caso haja alguma irregularidade, no caso específico de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, em sua documentação fiscal, conforme item 7.2 e seguintes deste edital.

8.3.2. constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.3.3 o recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo;

8.3.4. o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.3.5. decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação haja vista se tratar de Pregão cujo objeto é deve ser o vencedor e os demais interessados serão convocados a assinar contrato;

8.3.6. como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, para tanto serão utilizados e examinados os documentos entregues no envelope de habilitação levando em consideração, para a validade dos documentos, aquelas datas e posteriormente juntar as certidões atualizadas, se for o caso;

8.3.7. quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, para tanto serão utilizados e examinados os documentos entregues no



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

envelope de habilitação levando em consideração para a validade desses documentos àquelas datas e posteriormente juntar as certidões atualizadas, se for o caso;

- 8.3.8. se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no subitem 8.3.4 desta Cláusula;
- 8.3.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.
- 8.3.10. No caso de negociação do preço, bem como havendo lances verbais, a adjudicatária deverá apresentar a nova proposta com o valor vencedor, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de desclassificação.
- 8.3.11. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI

- 9.1. O tratamento diferenciado conferido a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
 - 9.1.1. O licitante deverá informar, por declaração, essa condição juntamente com a respectiva CREDENCIAL, se for o caso, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
 - 9.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, a Pregoeira verificará se a empresa detentora do menor preço declarou a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
 - 9.1.3. No caso em que a detentora do menor preço possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme disposto no subitem 9.1.1 anterior, a Pregoeira convocará a esse licitante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 7.5.3 e seguintes deste edital.
 - 9.1.4. Caso a detentora do lance ou proposta de menor valor não possua a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, a Pregoeira deverá verificar se há algum lance ou proposta ofertada por empresa com essa qualificação no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior em relação ao menor lance.
 - 9.1.5. Havendo lance ou proposta na situação descrita no subitem 9.1.4 anterior, considera-se o certame empatado.
 - 9.1.6. Havendo empate, conforme descrito no subitem 9.1.5, a Pregoeira convocará os representantes microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa para negociação de preços.
 - 9.1.7. A Pregoeira convocará nominalmente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no subitem 9.1.4 a apresentarem lances inferiores à menor



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

proposta de preços ou lance ofertado na sessão de disputa, observando a ordem de classificação.

- 9.1.8. microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada classificada em primeiro lugar pela Pregoeira, passando a correr o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da documentação de habilitação, caso haja alguma irregularidade em sua documentação fiscal, conforme item 7.2 e seguintes deste edital.
- 9.1.9. Será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos à cada microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, enquadrada no subitem 9.1.4, observada a ordem de classificação, para a proposição de lances ou manifestação de desinteresse.
- 9.1.10. Considera-se iniciado o prazo de 5 (cinco) minutos destinados ao licitante detentor da oferta de menor valor entre os enquadrados no subitem 9.1.4 a partir do ato formal de convocação pela pregoeira. Transcorrido o prazo de 5 (cinco) minutos destinados ao detentor da oferta de menor valor, abre-se o prazo para o próximo classificado, após nova convocação expressa, e assim sucessivamente.
- 9.1.11. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 9.1.12. O julgamento da habilitação microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.
- 10.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4. Havendo recursos, a Pregoeira não fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para decidir, adjudicar e a homologar a licitação.
- 10.5. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede administrativa da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** situada no endereço constante do preâmbulo deste Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em conformidade com o disposto no § 2º, do art. 7º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 8.250, de 23 de maio de 2014, a dotação orçamentária será indicada somente antes da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, as despesas decorrentes desta licitação correrão de acordo com dotação orçamentária do exercício em curso, quando da contratação.

12. REJEIÇÃO DOS MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS:

12.1. O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte qualquer material fornecido em desacordo com as especificações, quantidades, qualidades descritas neste Edital e/ou no Contrato ou outro instrumento hábil.

13. DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Após a publicação da extrato do contrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM** poderão ser firmadas contratações dentro do prazo de validade do respectivo Registro.

13.2. As Contratações decorrentes da do pregão os formalizar-se-ão mediante a assinatura de instrumento hábil, conforme **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO VIII** deste Edital.

13.3. As contratações observarão as especificações do objeto e condições definidas na legislação vigente, neste edital e anexos e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

13.4. As ordens de fornecimento firmadas durante o prazo de Vigencia do contrato produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes.

13.5. Os preços contratados são irreajustáveis.

13.6. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

13.7. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e CNDT.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.10. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 13.11. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução das ordens de fornecimento, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.
- 13.12. Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma contida neste Edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 14.1. Os produtos, quando contratados, serão entregues, de forma parcelada, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração, para cada empresa contemplada neste procedimento licitatório.
- 14.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.3. Os produtos, serão ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei nº 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 14.4. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do **MUNICÍPIO DE JAPOATÃ**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Prefeitura Municipal de **JAPOATÃ**.
- 14.5. A CONTRATANTE registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:
- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
 - b) solicitar à do FORNECEDOR dos produtos e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto licitado;
 - c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
 - d) fiscalizar o fornecimento dos produtos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
 - e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- f) sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pelo FORNECEDOR de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente com o preposto do FORNECEDOR;
- 14.6. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR pela completa e perfeita execução do objeto.
- 14.7. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. As peças fornecidas que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitas à recusa pelo servidor responsável da CONTRATANTE, tendo que ser substituídas no menor prazo possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as determinações pré-fixadas e o que foi oferecido, poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
- 14.8. Sempre que FORNECEDOR não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida no item 14.3 deste Edital.
- 14.9. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.
- 14.10. A CONTRATANTE poderá, até o momento da emissão da Ordem de Fornecimento, desistir da execução do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

15 – DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS - DAS ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

- 15.1. Para atender o objeto do Contrato, o sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades mínima abaixo mencionados:
- 15.2 Aplicativo para Dispositivo Móvel (ANDROID), efetuando consulta e anexo de documento diretamente do aparelho.
- 15.3. Permitir a escalabilidade do sistema.
- 15.4 Sistema com mecanismo de Cliente, Servidor e Banco de dados
- 15.5 Suportar diversas tecnologias de segurança disponíveis, a exemplo de assinaturas e certificados digitais com o padrão ICP-Brasil.
- 15.6 Recursos avançados de digitalização e indexação automatizada (OCR FullText).
- 15.7. Suportar os seguintes Bancos de Dados SQL Server, MySQL.
- 15.6. Permitir a digitalização e indexação, com possibilidade de geração de pdf pesquisável.
- 15.8. Suportar no mínimo as plataformas dos Sistema Operacional Windows Serve 2012 ou superior.
- 15.9. Permitir a criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições e sem custo adicional.
- 15.10. Permitir visualizar páginas com formato de leitura de livro.
- 15.11. Armazenamentos em SGBD.
- 15.12. Possuir auditoria.
- 15.13. Permitir contabilização de documentos / páginas digitalizadas, por usuário e período.
- 15.14. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o usuario escolha o perfil adequado ao tipo



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

de documentos a ser digitalizado, sendo que somente usuário autorizado deve poder alterar as configurações de digitalização.

- 15.15. Portal de consulta Web, para pesquisa dos documentos digitalizados com nível de acesso, permitindo o download dos documentos digitalizados
- 15.16. Permitir gerar relatório de documentos excluídos
- 15.17. Permitir adicionar informações pessoais, como: telefone, CPF, RG e endereço.
- 15.18. Visualizar dados do certificado digital utilizado para assinar documentos.
- 15.19. Acessos simultâneos.
- 15.20. Permitir criar e configurar nível de Repositórios, tipo de documentos e campos de indexação.
- 15.21. Permitir consulta pelos identificados indexados.
- 15.22. Não necessitar de licença para uso na janela do administrador
- 15.23. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir um bom desempenho, dando celeridade as buscas por documentos, cadastro, conversão de arquivo e demais operações do sistema.
- 15.24. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN
- 15.25. Em páginas de imagens permitir inserir carimbos coloridos e assinaturas digitalizadas
- 15.26. Permitir a configuração de campos com modelos de entrada (mascara)
- 15.27. Permitir proteção de campos
- 15.28. Permitir opções de rotação de imagem
- 15.29. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado.
- 15.30. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo
- 15.31. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação
- 15.32. Possuir recurso para gravar mídia incluindo a estrutura de documentos do sistema e o visualizador da imagem com recurso para imprimir e salvar
- 15.33. Permitir enviar e-mail adicionando o nome do arquivo anexo como assunto do e-mail.
- 15.34. Permitir a consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: campo de indexação, data de arquivamento, identificador do documento.
- 15.35. Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo das atividades.
- 15.36. Permitir gerar relatório de documentos excluídos de acordo com a permissão do usuário, poder recupera-los através da janela do cliente.
- 15.37. Permitir uso de assinaturas digitalizadas.
- 15.38. Permitir várias formas de visualização de documentos, inclusive em tela cheia, miniatura e etc.
- 15.39. Possui zoom de 500%

16 - DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 16.1. A garantia do software ofertado deverá ser prestada pelo período de 12 (doze) meses, contemplando suporte remoto, suporte local, telefônico em horário comercial e suporte via e-mail, podendo ser renovado após esse período.
- 16.2. São requisitos de qualidade do suporte:
- 16.3. A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte técnico local residente no mesmo Estado da CONTRATANTE.
- 16.4. Os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico devem abranger:
- 16.5. Implementação do sistema ofertado no ambiente da CONTRATANTE, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE para a operacionalização de tarefas relacionadas ao ambiente computacional, especificamente os relacionados ao sistema aplicativo que compõem a solução;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 16.6. Assistência técnica com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema que faz parte do projeto;
- 16.7. Atendimento às dúvidas sobre as características do sistema;
- 16.8. Atendimento às dúvidas sobre a utilização do sistema para o usuário final;
- 16.9. Aperfeiçoamento operacional do sistema;
- 16.10. Disponibilização de novas versões e atualização tecnológica do aplicativo contratado.
- 16.11. A CONTRATADA deve ofertar atendimento 8 horas x 5 dias previsto para atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato.
- 16.12. Para permitir o acesso ao ambiente da CONTRATANTE para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, a CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota ao seu ambiente computacional, ficando este responsável pela política de segurança
- 16.13. As licenças do software que faz parte deste projeto deverão ser fornecidas para usuários de consulta ilimitados e por tempo indeterminado.

17 - DO TREINAMENTO:

- 17.1. Consiste no treinamento da equipe de multiplicadores e equipe técnica da CONTRANTE no uso do sistema.
- 17.2. Após a conclusão dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá promover treinamento sobre o uso do sistema implementado, a organização realizada, localização dos documentos e todas as funcionalidades do software implementado, voltado para o usuário final, a fim de permitir a continuidade da implementação do mesmo através dos servidores do órgão.
- 17.3. Deve ser ofertado o treinamento "hands-on", voltado para a equipe de informática da CONTRATANTE, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todo o software ofertado, para uma turma de até 03 (três) alunos.
- 17.4. Para os treinamentos deverá ser considerado carga horária de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em 02 (dois) dias, no período das 08h00min às 18h00min. Deverá ser ministrada a quantidade necessária de treinamentos para a divulgação dos conceitos implantados. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como apostilas ou manuais e outros que se fizerem necessários, bem como apresentar cronograma de treinamento ao agente fiscalizador para aprovação.
- 17.5. O treinamento será realizado na sede da CONTRANTE e esta fornecerá os recursos de infraestrutura necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados pela empresa CONTRATADA. Nos custos de treinamento a empresa CONTRATADA deverá considerar a elaboração e fornecimento de material didático a ser utilizada, preparação das bases de dados, configuração dos equipamentos de informática (microcomputadores e servidores), cadastramento e configuração de usuários;

18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

competente homologará o procedimento licitatório.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.2 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

19.4 O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

19.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.5.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6 O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

19.6.1 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.6.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata a Lei 8.666/93.

19.7 Havendo interesse público e no caso de fornecimento não previsto no Projeto inicial, a futura fornecedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

19.8 A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua publicação, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

19.9 A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital e termo referência, Anexo I deste edital.

19.10 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, firmando-se o Termo de Anuência, conforme Anexo IX do Edital, parte integrante deste instrumento, observando-se que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, nos moldes do Decreto Municipal 010/2013.

19.11 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário desta ARP a preferência de contratação em igualdade de condições.

20 DO TERMO DE CONTRATO E VIGÊNCIA

- 20.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 20.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.3 O Aceite do contrato firmado com, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 20.3.1 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 20.3.2 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 20.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 20.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 50 do Decreto Municipal nº 19.768/2020.
- 20.7 O instrumento contratual poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.
- §1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do fornecimento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93;

21 DO REAJUSTAMENTO

21.1 Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata;

21.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93, redação dada pelo Art. 17 do Decreto Municipal Nº 010/2013;

21.3 A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que se recusar a assinar do contrato; injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pelo Município ou em assinar as ordens de fornecimento, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, e quando contratado falhar ou fraudar na execução da Ordem de Fornecimento, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso, o Município poderá aplicar as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

22.1.2.1. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO** ou cobrado judicialmente, sendo atualizada monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

22.1.2.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

22.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1. Os elementos constitutivos deste Edital são compostos dos seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA;

23.1.2. ANEXO II - CREDENCIAL;

23.1.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO;

23.1.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA;

23.1.5. ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS;

23.1.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

23.1.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES;

23.1.8. ANEXO VIII - MINUTA DE ATA SRP;

23.1.9 ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE ANUÊNCIA

23.1.10 ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO;

23.2. A empresa interessada em participar devendo para tanto entrar em contato com a Pregoeira no horário das 8h às 13 nos dias de expediente do **MUNICÍPIO**.

24.3. A Pregoeira poderá, se considerar necessário, solicitar a qualquer licitante, em qualquer fase da licitação, quaisquer esclarecimentos, informações ou dados adicionais, sendo que tais esclarecimentos não poderão implicar em modificação da PROPOSTA DE PREÇOS ou na documentação de habilitação.

23.4. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

23.4.1. Unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**:

23.4.1.1. Quando se fizer à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no item 18.2 deste Edital.

23.4.2. Por acordo entre as partes:

23.4.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

23.4.2.2. Quando necessária à modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 23.4.2.3. Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento;
- 23.4.2.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da futura **CONTRATADA** e a retribuição do **MUNICÍPIO** para a justa remuneração do fornecimento de bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 23.5. Após a entrega dos envelopes **02 - PROPOSTA DE PREÇOS** e nº **03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, fica vedado ao **MUNICÍPIO** devolvê-los, sob qualquer hipótese.
- 23.6. O **MUNICÍPIO** poderá, se necessário, fazer modificações neste Edital, mediante adendos, no entanto, exclusivamente, quando se tratar de alteração que implique em reformulação das propostas, aquelas modificações serão informadas aos interessados mediante publicação no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM** e **QUADRO DE AVISOS E EDITAIS**, consoante os termos do art. 71 da Lei Orgânica do Município de **JAPOATÃ**, respeitado sempre o prazo mínimo idêntico daquele da primeira publicação
- 23.7. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerá às disposições deste Edital.
- 23.8. É vedada a sub-rogação, subcontratação, transferência ou cessão parcial ou total do objeto do contrato a ser firmado, porquanto o **MUNICÍPIO** não pode contratar com terceiros estranhos ao procedimento licitatório ou fora da ordem de classificação das propostas desta licitação.
- 23.9. O **MUNICÍPIO** poderá, até a formalização definitiva do futuro contrato, desistir da contratação, bem assim revogar a licitação, no todo ou em parte, por interesse público, ou anulá-la por eventual existência de nulidade, sem que disso resulte, para qualquer licitante, direito ou pedido de ressarcimento ou indenização, ressalvada a restituição da garantia de participação ou da garantia de execução, caso esta última já tenha sido prestada.
- 23.10. É facultada aa Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. Na contagem dos prazos acima, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 23.11. Na contagem dos prazos acima, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento, somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente do **MUNICÍPIO**.
- 23.12. Caso as datas previstas para a realização dos eventos fixados neste Edital sejam declaradas feriado, ponto facultativo ou não havendo expediente no **MUNICÍPIO**, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

primeiro dia de expediente subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados.

- 23.13. Fica eleito o foro da Comarca de Japoatã, Estado de Sergipe, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos desta licitação.

Japoatã/SE, 06 de junho de 2023.

LUCIMARA VALENTIN DOS SANTOS
Pregoeira



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1 O presente termo tem por objeto Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA:

2.1 Objetivando a preservação e acesso a documentos, temos como solução de Arquivologia e TI a realização de digitalização dos documentos com aplicação de OCR. A solução se dará mediante a prestação dos serviços de preservação e acesso a documentos com vistas ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE, em especial, da Seção de Arquivo, por meio da indexação, classificação, digitalização, e busca de documentos, dentre outras atividades demandas que requer a manutenção dos equipamentos do Município de Japoatã e suas secretarias, demais órgãos partícipes.

2.2. – Escolha da Modalidade de Licitação: A adoção do Pregão na sua forma Presencial, justifica-se, pela obediência ao Decreto 15/2021, Art. 1º §3º A contratação será via licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 398/2011.

2.3 – Critério de Julgamento e aplicabilidade da modalidade Pregão: Os serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no MENOR PREÇO, por meio de especificações usuais praticadas pelo mercado.

2.4 – Adoção do SRP: A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços justifica-se pela conveniência da contratação dos serviços ser para atendimento a mais de um órgão integrante da Administração Pública, na forma do Art. 3º, incisos III do Decreto Municipal nº 10/2013.

2.1 - DA CONTRATAÇÃO:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A contratação será via licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 398/2011.

3 – DAS CARACTERÍSTICAS, QUANTIDADE ESTIMADA E VALOR DE REFERÊNCIA:

Especificações Técnica do Serviço a ser prestado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT
01	Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. Conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência.	800.000	

Valor Global estimado por extenso: **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

DIVISÃO POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ADM	FMAS	SEMED	TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de	400.00	200.000	200.000	800.000



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. Conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência.				
---	--	--	--	--

4 - ROTINAS DE EXECUÇÃO:

4.1- Preparação dos documentos:

a) Antes da realização do procedimento de digitalização, os documentos serão entregues à CONTRATADA, mediante formulário, que deverá prepará-los realizando todas as atividades necessárias, dentro das melhores práticas de arquivologia. Dentre as tarefas desta preparação, estão o desdobramento dos documentos, a retirada de clipes, grampos e outros prendedores, a remoção de poeira, fitas adesivas (quando possível) e outras sujeiras prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

b) Os documentos deverão ser processados, observando-se a ordem na qual foram disponibilizados.

Indexação: É necessária a indexação dos documentos com a extração das seguintes informações em banco de dados: identificador único do processo/documento (chave primária), nº do protocolo, n.º do processo/documento, classe processual, tipo do documento, data de criação/autuação, unidade de origem, partes demandantes, partes demandadas, bem como relator. A CONTRATADA também deverá extrair informações no que tange à localização do processo/documento no arquivo e respectivo. Além de campo referente ao grau de sigilo do processo/documento.

A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de acelerar seu processo de recuperação, devendo os referidos atributos ser inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento de Consulta de Documentos, o que a executora do serviço também deve fornecer. O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa. A disponibilização dos documentos digitalizados poderá ser feita via transmissão ou conforme acordado com a CONTRATANTE. Findo o processo de digitalização, os documentos já digitalizados podem ser devolvidos.

4.2. Digitalização: O serviço de digitalização consiste na transladação do documento físico em eletrônico, por meio de equipamentos específicos de alto desempenho de captura. Os



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

equipamentos devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são informações consideradas importantes. Os documentos a serem disponibilizados para a digitalização podem ter tamanho máximo A4 e diferentes tipos de gramaturas. A executora do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos. Os documentos deverão ser, previamente, preparados para a digitalização. A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais. A executora do serviço deve editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não deixando ter papéis rotacionados ou invertidos. O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos

4.3 Remontagem: Após o processamento, os documentos e processos físicos deverão ser remontados em sua configuração original. Os documentos retornarão para suas caixas-arquivo de origem.

4.4 Ferramenta de OCR: Possuir mecanismo de recorte automático de imagens, via software, para individualizar os documentos e permitir o armazenamento indexado por documento ou multipaginado. O processo de captura de dados preserva, ao máximo, o sigilo das informações, sendo minimizada a exposição dos dados contidos nos documentos de forma a restringir o conhecimento dos conteúdos por parte dos funcionários envolvidos na execução dos serviços. Dispor de solução de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres - com múltiplos motores de reconhecimento para cada campo a ser capturado. Permitir a utilização de mecanismos de votação para a decisão do caráter reconhecido baseado nas características, complexidade e grau de importância de cada campo a ser capturado. Permitir a aplicação de regras de validação dos campos, pelo menos por consultas a lista de valores e bancos de dados e consistência de dígito verificador. Permitir a utilização de múltiplas filas de exceção para tratamento dos problemas específicos encontrados no reconhecimento automático de caracteres. Permitir a definição de estações de entrada manual de dados para complementar as informações não reconhecidas pelo OCR de maneira flexível e baseada em regras, tais como, campos numéricos, campos alfanuméricos, apenas um caráter não reconhecido etc. Possuir trilhas de auditoria para o processo de captura desde a leitura da imagem do documento até a finalização do processo de gravação das imagens, indexadores e banco de dados.

4.5 ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL: Tendo a organização e informatização do acervo documental como objetivo assegurar a rastreabilidade e o gerenciamento da informação, a executora do serviço deve dispor de profissionais qualificados para desenvolver, juntamente com a CONTRATANTE.

5- DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO E CONSULTA DE DOCUMENTOS E OUTRAS MÍDIAS:

A executora do serviço deve manter, durante a vigência de execução dos serviços, solução informatizada para Gestão e Consulta de Documentos da CONTRATANTE, referente aos documentos físicos enquanto de posse da executora do serviço. Esta solução deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades: Cadastros, controle e gerenciamento da documentação; Múltiplos níveis de permissão de usuários; Busca e controle da localização dos documentos; Pesquisa à localização do documento através de atributos, com mais de um atributo simultaneamente; Relatórios (dos cadastros, entradas e saídas de documentos, tipos de documentos, localização); Processo de auditoria para monitoração das ações dos usuários no software.

6- DO TREINAMENTO:



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

6.1. Consiste no treinamento da equipe de multiplicadores e equipe técnica da CONTRANTE no uso do sistema.

6.2. Após a conclusão dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá promover treinamento sobre o uso do sistema implementado, a organização realizada, localização dos documentos e todas as funcionalidades do software implementado, voltado para o usuário final, a fim de permitir a continuidade da implementação do mesmo através dos servidores do órgão.

6.3. Deve ser ofertado o treinamento "hands-on", voltado para a equipe de informática da CONTRATANTE, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todo o software ofertado, para uma turma de até 03 (três) alunos.

6.4. Para os treinamentos deverá ser considerado carga horária de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em 02 (dois) dias, no período das 08h00min às 18h00min. Deverá ser ministrada a quantidade necessária de treinamentos para a divulgação dos conceitos implantados. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como apostilas ou manuais e outros que se fizerem necessários, bem como apresentar cronograma de treinamento ao agente fiscalizador para aprovação.

6.5. O treinamento será realizado na sede da CONTRANTE e esta fornecerá os recursos de infraestrutura necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados pela empresa CONTRATADA. Nos custos de treinamento a empresa CONTRATADA deverá considerar a elaboração e fornecimento de material didático a ser utilizada, preparação das bases de dados, configuração dos equipamentos de informática (microcomputadores e servidores), cadastramento e configuração de usuários.

7- DO MATERIAL FORNECIDO PELA CONTRATADA

7.1. Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos de informática e de digitalização. Estes equipamentos serão utilizados durante a execução dos trabalhos e deverão ser retirados ao término do contrato.

7.2. Todo e qualquer material disponibilizado pela empresa deverá ser identificado com material resistente e deverá ser objeto de relação de entrada de material a ser entregue ao agente fiscalizador do contrato, imediatamente após sua entrada no edifício, para controle.

7.3. Na ocasião do término do vínculo contratual, a empresa CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todo material permanente de sua propriedade das dependências da contratante em até 20 (vinte) dias da emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto deste Termo de Referência.

7.4. A responsabilidade da contratante por eventuais danos aos materiais permanentes, a que deu causa, limitar-se-á ao período compreendido entre a emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto e o prazo máximo consignado para retirada do material, de 20 (vinte) dias. Após essa data, e caso a empresa não venha a retirá-los, o Gestor Contratual dará aos equipamentos o destino que lhe convier.

7.5. A estrutura de rede lógica ficará a cargo da CONTRATANTE (cabeamento, pontos de rede, tomada e outros) e deverá ser instalada em acordo com as solicitações da CONTRATADA.

7.6. A estrutura física mínima ficará a cargo da CONTRATANTE (iluminação, mesas, cadeiras, refrigeração e outros) e deverá ser instalada de acordo com as solicitações da CONTRATADA

8- DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 8.1. A garantia do software ofertado deverá ser prestada pelo período de 12 (doze) meses, contemplando suporte remoto, suporte local, telefônico em horário comercial e suporte via e-mail, podendo ser renovado após esse período.
- 8.2. São requisitos de qualidade do suporte:
- 8.3. A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte técnico local residente no mesmo Estado da CONTRATANTE.
- 8.4. Os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico devem abranger:
- 8.5. Implementação do sistema ofertado no ambiente da CONTRATANTE, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE para a operacionalização de tarefas relacionadas ao ambiente computacional, especificamente os relacionados ao sistema aplicativo que compõem a solução;
- 8.6. Assistência técnica com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema que faz parte do projeto;
- 8.7. Atendimento às dúvidas sobre as características do sistema;
- 8.8. Atendimento às dúvidas sobre a utilização do sistema para o usuário final;
- 8.9. Aperfeiçoamento operacional do sistema;
- 8.10. Disponibilização de novas versões e atualização tecnológica do aplicativo contratado.
- 8.11. A CONTRATADA deve ofertar atendimento 8 horas x 5 dias previsto para atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato.
- 8.12. Para permitir o acesso ao ambiente da CONTRATANTE para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, a CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota ao seu ambiente computacional, ficando este responsável pela política de segurança.

9- DO REQUISITO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- 9.1. Atestado (s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.
- 9.2. A licitante deverá, obrigatoriamente, ser proprietária do software e apresentar cópia de Certificado do Registro do Software emitida pelo INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial em seu nome, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário.
- 9.3. Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários ou vínculo societário, no mínimo 01 (um) profissional com nível superior na área de Sistemas de Informação, responsável pela instalação e gerenciamento do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos ofertado. A comprovação deverá ser feita através da apresentação do diploma emitido por Instituição de Nível Superior e reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC do profissional responsável pelos projetos da empresa CONTRATADA. Fará também parte da comprovação cópia autenticada do contrato social ou a cópia autenticada da Carteira de Trabalho, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei, devidamente assinada pela empresa licitante.
- 9.4. Comprovação de possuir no mínimo 01 (um) profissional com diploma de Biblioteconomia. A comprovação deverá ser feita através do DIPLOMA.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

9.5 A licitante deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (um) profissional com experiência no serviço a ser executado comprovado através de CTPS assinada, contrato social, ou ainda contrato de prestação de serviços na forma da lei.

10- DO LICENCIAMENTO

10.1. As licenças do software que faz parte deste projeto deverão ser fornecidas para usuários de consulta ilimitados e por tempo indeterminado.

11- DAS ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

11.1. Para atender o objeto do Contrato, o sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades mínima abaixo mencionados:

11.2 Aplicativo para Dispositivo Móvel (ANDROID), efetuando consulta e anexo de documento diretamente do aparelho.

11.3. Permitir a escalabilidade do sistema.

11.4 Sistema com mecanismo de Cliente, Servidor e Banco de dados

11.5 Suportar diversas tecnologias de segurança disponíveis, a exemplo de assinaturas e certificados digitais com o padrão ICP-Brasil.

11.6 Recursos avançados de digitalização e indexação automatizada (OCR FullText).

11.7. Suportar os seguintes Bancos de Dados SQL Server, MySQL.

11.8. Permitir a digitalização e indexação, com possibilidade de geração de pdf pesquisável.

11.9. Suportar no mínimo as plataformas dos Sistema Operacional Windows Serve 2012 ou superior.

11.10. Permitir a criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições e sem custo adicional.

11.11. Permitir visualizar páginas com formato de leitura de livro.

11.12. Armazenamentos em SGBD.

11.13. Possuir auditoria.

11.14. Permitir contabilização de documentos / páginas digitalizadas, por usuário e período.

11.15. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o usuario escolha o perfil adequado ao tipo de documentos a ser digitalizado, sendo que somente usuario autorizado devem poder alterar as configurações de digitalização.

11.16. Portal de consulta Web, para pesquisa dos documentos digitalizados com nível de acesso, permitindo o download dos documentos digitalizados

11.17. Permitir gerar relatório de documentos excluídos

11.18. Permitir adicionar informações pessoais, como: telefone, CPF, RG e endereço.

11.19. Visualizar dados do certificado digital utilizado para assinar documentos.

11.20. Acessos simultâneo.

11.21. Permitir criar e configurar nível de Repositórios, tipo de documentos e campos de indexação.

11.22. Permitir consulta pelos identificados indexados.

11.23. Não necessitar de licença para uso na janela do administrador

11.24. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir um bom desempenho, dando celeridade as buscas por documentos, cadastro, conversão de arquivo e demais operações do sistema.

11.25. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN

11.26. Em páginas de imagens permitir inserir carimbos coloridos e assinaturas digitalizadas

11.27. Permitir a configuração de campos com modelos de entrada (mascara)

11.28. Permitir proteção de campos

11.29. Permitir opções de rotação de imagem



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

- 11.30. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado.
- 11.31. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo
- 11.32. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação
- 11.33. Possuir recurso para gravar mídia incluindo a estrutura de documentos do sistema e o visualizador da imagem com recurso para imprimir e salvar
- 11.34. Permitir enviar e-mail adicionando o nome do arquivo anexo como assunto do e-mail.
- 11.35. Permitir a consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: campo de indexação, data de arquivamento, identificador do documento.
- 11.36. Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo das atividades.
- 11.37. Permitir gerar relatório de documentos excluídos de acordo com a permissão do usuário, poder recupera-los através da janela do cliente.
- 11.38. Permitir uso de assinaturas digitalizadas.
- 11.39. Permitir várias formas de visualização de documentos, inclusive em tela cheia, miniatura e etc.
- 11.40. Possui zoom de 500%

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. Prova de conceito - A licitante melhor classificada deverá realizar apresentação para a equipe técnica da Secretaria de Administração, **até 02 (dois) dias úteis**, demonstrando os elementos integrantes da solução a ser contratada de acordo com as especificações do TR. A não apresentação dos componentes obrigatórios da solução na data e local agendados acarretará na desclassificação da licitante, sendo convocado o segundo colocado e assim por diante.

12.2. Atender 100% dos itens apresentados no TR.

12.3. A prova de conceito dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

12.4. A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

12.5. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

12.6. A prova de conceito será realizada presencialmente na sede do município em até 48 (quarenta e oito) horas em local designado pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

12.7. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

12.8. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

12.9. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

12.9.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

12.9.2. Demonstração da funcionalidade em questão.

12.10. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

12.11. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ

12.12. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

12.13. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

12.14. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

12.15. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

12.15.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

12.15.2. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

12.15.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

12.16. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

13.2. -O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por servidor(es) designado pela secretaria, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento conforme as especificações contidas no Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS. Na hipótese de estarem os referidos documentos com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.4. No caso de atraso de pagamento será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

14.5. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram Contrato ou instrumento equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

15 . DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2023/2024 deste Município e demais fundos com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

16- DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Após a publicação do extrato do contrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM** dentro do prazo estabelecido em lei.

16.2. A Contratação decorrente deste Pregão, formalizar-se-a mediante a assinatura de instrumento hábil contrato, conforme **MINUTA – ANEXO X** deste Edital.

16.3. A ordem de serviços observará as especificações do objeto e condições definidas na legislação vigente, neste edital e anexos e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

16.4. A ordem de serviços, após contrato firmado, durante o prazo de Vigência do contrato produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes.

16.5. Os preços contratados são irrevogáveis.

16.6. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

16.7. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e CNDT.

16.8. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.10. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

16.11. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução das ordens de fornecimento, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

16.12. Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma contida neste Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que se recusar a assinar o contrato injustificadamente, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pelo Município ou em assinar as ordens de fornecimento, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, e quando contratado falhar ou fraudar na execução da Ordem de Fornecimento, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso, o Município poderá aplicar as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

17.1.2.1. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO** ou cobrado judicialmente, sendo atualizada monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

17.1.2.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

17.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

18 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os casos omissos neste termo serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2 Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução do Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas, para o cometimento de outras.

19.3 Os documentos discriminados em Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe serão anexos.

19.4 Compete à CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos Integrantes deste Instrumento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

19.5 As partes considerarão completamente cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Bernival dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração

APROVO NA FORMA DA LEI

Claudio Dinisio Nascimento
Prefeito



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O II

CREDECIAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE) - (MODELO)

....., ... de de 2023

Ao

MUNICÍPIO DE JAPOATÃ

Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023**

ASSUNTO: **CREDECIAL DE REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE**

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, **CREDECIAL** para em seu nome, o(s) Sr.(s) e Carteira(s) de Identidade nº e, CPF/MF nº e que é (são) a(s) pessoa(s) devidamente **AUTORIZADA(S)** nos termos Art. 653 do Código Civil Brasileiro para que lhe represente junto a esse Município, consoante a exigência contida no subitem 3.2 do Edital da licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para propor lances verbais, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação ficando-lhe(s) vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

....., ... de de 2023.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O III

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(MODELO)

Ao
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023**

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são servidores ou ocupantes de cargo comissionado no Município de JAPOATÃ, Estado de Sergipe, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum impedimento para participar da licitação referenciada.

Atenciosamente,

....., ... de de 2023.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O I V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
(MODELO)
(SE FOR O CASO)**

....., de de 2023.

Ao
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023**

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, **DECLARA** para os devidos fins de direito que se enquadra na condição de _____, permitindo, desse modo usufruir das prerrogativas emanadas da legislação para a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Atenciosamente,

....., ... de de 2023

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O V

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(MODELO)

Ao
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº018/2023**

Pela presente submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, apresenta a V.Sas. nossa proposta para o Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. Conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referências, conforme especificações, quantitativos, exigências e detalhamentos constantes no Anexo I do Edital I, em epígrafe, pelo preço global de R\$ _____ (_____), conforme nossa Planilha de Preços em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT
01	Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL.	800.000	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

Conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência.		
VALOR GLOBAL R\$		

Os serviços, quando contratados, serão pagos conforme for executados, de acordo com relatório de execução devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

Declaramos que em nossa proposta foi **elaborada de forma independente**, que estão inclusas todas as despesas decorrentes de taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo dos materiais, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de JAPOATÃ, Estado de Sergipe.

Na entrega dos bens observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da Fiscalização do Município de JAPOATÃ, Estado de Sergipe, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa Proposta de Preços é de ____ (____) dias consecutivos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

....., .. de de 2023
(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(MODELO)

Ao
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023**

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi **elaborada de maneira independente** pela Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente a licitação em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente a licitação em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente a licitação em referência, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente a licitação em referência antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município de JAPOATÃ, Estado de Sergipe antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

....., ... de de 2023
(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O - VII

DECLARAÇÃO DE
INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(MODELO)

Ao
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
Praça da Matriz, 467, Centro – JAPOATÃ– Sergipe

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº -18/2023**

A **(nome da empresa)**, por seu responsável legal infra-assinado, **DECLARA**, sob pena de rescisão do futuro contrato a ser firmado, caso lhe seja adjudicado à licitação em epígrafe, que para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no art. 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, situação permitida pela Constituição Federal.

Atenciosamente,

....., ... de de 2023

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

A N E X O VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A MUNICIPIO DE JAPOATÃ/SE, com a interveniência da **Prefeitura Municipal de Japoatã/SE**, inscrito no CNPJ 13.115.910/0001-61 localizada à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, neste ato representado por seu Prefeito o senhor **Claudio Dinisio Nascimento**, inscrito no CNPF/MF sob nº 533.447.905-87 e portador do R. G. nº 1048245 SSP/SE, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, juntamente com os partícipes: **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, inscrita no C.N.P.J. nº 31.035.078/0001-75, com sede na Rua João Augusto Falcao, nº 782 – Centro, Japoatã, Estado de Sergipe, neste ato representado pela Secretário Municipal de Educação, o Sr. **Marcelo Santos Gomes**, portador do nº609.787.915-68 RG nº158474 SSP/SE e **Secretaria Municipal da Assistência Social**, através do **Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.848.598/0001-88, situada na Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, neste ato representado pela Secretária Municipal da Assistência Social, a Sr^a **Michele Cristina Santos Nascimento**, brasileira, maior, capaz, portador do RG nº 37344188 SSP/SE, CNPF nº 072.953.315-81, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL nº 0X/2023/SRP/PMJ para Registro de Preços** e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da empresa, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipais nºs 010 de 15 de maio de 2013, em conformidade com as disposições a seguir

OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os quantitativos e especificações constantes do Edital de Pregão nº. 0XX/2023/SRP/PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A Prestação dos serviços será na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93.

4. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os Serviços serão prestados pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.

4.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme serviços executados, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

4.6. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal nº 010/2013;

5.3. A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no quadro de avisos da Sede do Município.

7. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2023/2024 deste Município e demais fundos com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício.

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Os órgãos demandantes, durante a vigência desta Ata, compromete-se a:

8.1.1. Notificar a(s) Contratada(s) quanto à prestação do(s) serviços(s) mediante o envio da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

ordem de serviços, a ser repassada por meio eletrônico ou retirada pessoalmente pela(s) CONTRATADA;

8.1.2. Permitir ao pessoal da(s) Contratada(s) o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança;

8.1.3. Notificar a (s) Contratada(s) qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente TR;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas com nota fiscal devidamente atestada;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente TR, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.6. Aceitar ou recusar a prestação de serviços que não estiverem de acordo com o que foi licitado

8.2. O(s) fornecedor(es), durante a vigência desta Ata, compromete(m)-se a:

8.2.1. Atender a todas as condições descritas no presente TR;

8.2.2. Os serviços deverão ser executados, de forma parcelada, no horário, local e dias indicados na respectiva ordem de serviços, dentro do prazo de até 48(quarenta e oito) horas, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviços;

8.2.3. Responsabilizar-se pelo prestação de serviços do objeto deste TR, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;

8.2.4. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução do objeto, pagando os emolumentos prescritos por lei, caso necessário, e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

8.2.5. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de autorização que se façam necessários à execução da Prestação de Serviços;

8.2.6. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação, sem prévia autorização da contratante;

8.2.7. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

8.2.8. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito da prestação de serviços do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

8.2.9. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste instrumento;

8.2.10. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre a prestação de serviços, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste TR;

8.2.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados de **até 02(duas) horas**, após a notificação da Contratante;

8.2.13. Não transferir a outrem por qualquer forma, no todo ou em parte, o objeto firmado



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

com o Município, sem prévia e expressa anuência;

8.2.14. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

9. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento objeto do fornecimento dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

9.2. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses consecutivos, mediante solicitação do órgão com emissão da ordem de serviço, de acordo com as disposições constantes deste TR.

9.3. O gerenciamento, acompanhamento e fiscalização deste contrato serão realizados por servidor(es) designado(s) pela contratante, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) a prestação dos serviços, conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

10. DA ADESÃO

10.1. Durante sua vigência, esta Ata de Registro de Preços, desde que devidamente justificada, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, firmando-se o Termo de Anuência, conforme Anexo VIII do Edital, parte integrante deste instrumento;

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de Adesão.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços- ARP, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP assumidas com o órgão gerenciador, Secretaria ou Autarquia Municipal.

10.4. As aquisições a que se refere esta cláusula não poderão exceder, a totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado deste instrumento e registrados nesta ARP, do órgão gerenciador ou participe;

10.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta ARP.

9.5.1

10.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário desta ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.

11. DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa na forma prevista no item 10.2;

10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 16.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

10.3. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

11 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. Pelo **Município**:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o Contrato de prestação de serviço no prazo estabelecido;

c) quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa do Contrato/Ordem de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/1993;

d) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato/Ordem de fornecimento decorrente deste Registro;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razão de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela **MUNICÍPIO**.

11.1.2. Pelo fornecedor:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

11.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

11.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM, conforme determina o art. 71 da Lei Orgânica do Município, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

11.4 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este, nesse caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata;

11.5 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao fornecimento;

11.6 Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual exigida.

12 - DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS DECORRENTE DA ATA SRP

12.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - O Prestador dos Serviços fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do fornecimento.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

13 DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, conforme determina o art. 5º do Decreto Municipal nº 010/2013.

13.2 O acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizados por servidor(es) designado(s) pelos órgãos partícipes, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital, em cumprimento com a legislação vigente.

14 DO FORO

14.1 As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Japoatã/SE, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Fornecimento, com renúncia expressa por qualquer outro.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ

14.2 E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Japoatã/SE, __de__de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Claudio Dinisio Nascimento
Prefeito Municipal

PARTICIPE:

Marcelo Santos Gomes
Secretário Municipal da Educação

Michele Cristina Santos Nascimneto
Secretária Municipal da Assistência Social e do Trabalho

TESTEMUNHAS:

I - _____ CPF _____

II - _____ CPF _____



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**A N E X O I X
MINUTA TERMO DE ANUENCIA**

Termo de anuência referente à Ata de Registro de Preços nº xx/2023, fruto do Pregão Presencial nº 0xx /2023/SRP/PMJ firmado entre o Município de Japoatã/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.115.910/0001-61 com sede à Praça da Matriz nº 467 – Centro – Japoatã/SE, através de sua Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada pelo Secretário Municipal, __, inscrito no CNPF/MF sob nº __, portadora do R.G: __, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR e o Órgão Anuente __, inscrita no CNPJ sob o nº __, localizada __n.º __Bairro__ neste ato representada por __, portador do RG: __ e CPF nº __, para adesão a Ata de Registro de Preços nº __/__, decorrente do Pregão Presencial nº 0xx/2023/SRP/PMJ, que tem como objeto o Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL., conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I – TR, cuja vigência se inicia em de __de 2023 e extingue-se em de __, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos serviços e demais incumbências pertinentes ao Processo.

As despesas decorrentes para deste Termo de Anuência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	ou	Natureza Despesa	da	Fonte de Recursos

Na forma do que dispõem os Decretos Municipais nº 010 de 15 de maio de 2013, nº 04 de 04 de janeiro de 2021, o artigo 67, da Lei nº 8.666/93, fica designado inscrito no CPF nº __lotado no (a), para acompanhar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste Termo de Anuência.

Prazo de vigência da adesão: __de __de 20__ a __de __de 2023.

__(SE), __de de 2023.

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Anuente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A N E X O X

MINUTA CONTRATO Nº _____/2023

O MUNICÍPIO DE JAPOATÃ, por intermédio de sua Prefeitura, inscrita no CNPJ sob o nº 13.115.910/0001-61, localizada à Praça da Matriz, 467, Centro, CEP 49.950-000, JAPOATÃ, Estado de Sergipe, doravante denominada **PREFEITURA**, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. **CLAUDIO DINISIO NASCIMENTO**, doravante denominado de **contatante** e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx sediada no local xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Rg nº xxxxxxxx, doravante denominado de **contratada**, atendendo as condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 0xx/2023**, e as constantes na Proposta de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 398/2011 (Pregão Presencial), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (com alterações posteriores).

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Contratação de Empresa Especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo) para Prestação de Serviços de Digitalização de documentos, Tratamento com Gerenciamento Eletrônico de Informações, Captura de imagem, o reconhecimento óptico dos caracteres – OCR, Indexação, Auditoria em sistema, gerenciamento de conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefatos físico para digital com disponibilização de texto em imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico, portal de consulta web permitindo download dos documentos digitalizados, documentos para formato com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico, treinamento e software de gerenciamento eletrônico de documentos GED, com licenciamento de uso perpetuo em mídia dos documentos digitalizados. Migração de arquivos digitalizados anteriormente em formato TIFF (Formato de Arquivo raster para imagens digitais) e PDF, armazenados no banco de dados Microsoft MySQL. Conforme metodologias definidas neste termo, num quantitativo de páginas estabelecidas neste Termo de Referência, o qual deverá observar o padrão de qualidade exigido e, ainda, o disposto nos Anexos que são partes integrantes e complementares do Instrumento Convocatório, de acordo com as especificações e demais outros anexos, que passam a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por item, conforme consta nos autos do Processo n.º xx/2023/, para atender as demandas do **MUNICÍPIO**.

1.1.1. Este instrumento não obriga ao **MUNICÍPIO** a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do(s) objeto(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao contratado à preferência do fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta contrato será de 12(doze) meses, contado da data de sua publicação no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM**, podendo ser renovado por iguais sucessivos períodos;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

3.1. A garantia do software ofertado deverá ser prestada pelo período de 12 (doze) meses, contemplando suporte remoto, suporte local, telefônico em horário comercial e suporte via e-mail, podendo ser renovado após esse período.

3.2. São requisitos de qualidade do suporte:

3.3. A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte técnico local residente no mesmo Estado da CONTRATANTE.

3.4. Os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico devem abranger:

3.5. Implementação do sistema ofertado no ambiente da CONTRATANTE, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE para a operacionalização de tarefas relacionadas ao ambiente computacional, especificamente os relacionados ao sistema aplicativo que compõem a solução;

3.6. Assistência técnica com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema que faz parte do projeto;

3.7. Atendimento às dúvidas sobre as características do sistema;

3.8. Atendimento às dúvidas sobre a utilização do sistema para o usuário final;

3.9. Aperfeiçoamento operacional do sistema;

3.10. Disponibilização de novas versões e atualização tecnológica do aplicativo contratado.

3.11. A CONTRATADA deve ofertar atendimento 8x5 previsto para atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato.

3.12. Para permitir o acesso ao ambiente da CONTRATANTE para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, a CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota ao seu ambiente computacional, ficando este responsável pela política de segurança.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTITATIVOS

4.1. Para atender o objeto do Contrato, o sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades mínima abaixo mencionados:

4.1.1 Permitir a escalabilidade do sistema.

4.1.2. Sistema com mecanismo de Cliente, Servidor e Banco de dados

4.1.3. Suportar diversas tecnologias de segurança disponíveis, a exemplo de assinaturas e certificados digitais com o padrão ICP-Brasil.

4.1.4 Recursos avançados de digitalização e indexação automatizada (OCR FullText).

4.1.5. Suportar os seguintes Bancos de Dados SQL Server, SQL Express, MySQL, POSTGRES.

4.1.6. Permitir a digitalização e indexação, com possibilidade de geração de pdf pesquisável.

4.1.7. Suportar no mínimo as plataformas dos Sistema Operacional Windows Serve 2012 ou superior.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.1.8. Criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições
- 4.1.9. Permitir inserir carimbos e assinaturas digitalizadas.
- 4.1.10. Armazenamentos em SGBD.
- 4.1.11. Possuir auditoria.
- 4.1.12. Relatórios de páginas digitalizadas, por usuário e período.
- 4.1.13. Permitir a configuração dos perfis de operadores
- 4.1.14. Portal de consulta Web, para pesquisa dos documentos digitalizados com nível de acesso, permitindo o download dos documentos digitalizados
- 4.1.15. Permitir gerar relatório de documentos excluídos
- 4.1.16. Permitir adicionar informações pessoais.
- 4.1.17. Visualizar dados do certificado digital
- 4.1.18. Acessos simultâneo.
- 4.1.19. Permitir criar e configurar nível de Repositórios
- 4.1.20. Permitir consulta pelos identificados indexados.
- 4.1.21. Não necessitar de licença para uso na janela do administrador
- 4.1.22. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados
- 4.1.23. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN
- 4.1.24. Em páginas de imagens permitir inserir carimbos coloridos e assinaturas digitalizadas
- 4.1.25. Permitir a configuração de campos com modelos de entrada (mascara)
- 4.1.26. Permitir proteção de campos
- 4.1.27. Permitir opções de rotação de imagem
- 4.1.28. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento
- 4.1.29. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo
- 4.1.30. Software único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação
- 4.1.31. Possuir recurso para gravar mídia incluindo a estrutura de documentos do sistema e o visualizador da imagem com recurso para imprimir e salvar
- 4.1.32. Permitir enviar e-mail adicionando o nome do arquivo anexo como assunto do e-mail
- 4.1.33. Permitir a consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: campo de indexação, data de arquivamento, identificador do documento.

CLÁUSULA QUINTA DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO

5.1. Os produtos descritos no ANEXO ÚNICO, quando contratados, serão entregues, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração, no local e nas condições que vier a ser determinado na mesma Ordem de serviço.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 A garantia do software ofertado deverá ser prestada pelo período de 12 (doze) meses, contemplando suporte remoto, suporte local, telefônico em horário comercial e suporte via e-mail, podendo ser renovado após esse período.

5.3. São requisitos de qualidade do suporte:

5.3.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte técnico local residente no mesmo Estado da CONTRATANTE.

5.4. Os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico devem abranger:

5.4.1. Implementação do sistema ofertado no ambiente da CONTRATANTE, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE para a operacionalização de tarefas relacionadas ao ambiente computacional, especificamente os relacionados ao sistema aplicativo que compõem a solução;

5.4.2. Assistência técnica com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema que faz parte do projeto;

5.5. Atendimento às dúvidas sobre as características do sistema;

5.6. Atendimento às dúvidas sobre a utilização do sistema para o usuário final;

5.7. Aperfeiçoamento operacional do sistema;

5.8 Disponibilização de novas versões e atualização tecnológica do aplicativo contratado.

5.9. A CONTRATADA deve ofertar atendimento 8x5 previsto para atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato.

5.10. Para permitir o acesso ao ambiente da CONTRATANTE para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, a CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota ao seu ambiente computacional, ficando este responsável pela política de segurança

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O objeto será executado, mediante a forma de execução indireta, sob o regime de execução de global, na forma que segue.

6.2 - ROTINAS DE EXECUÇÃO:

6.2.1- Preparação dos documentos:

c) Antes da realização do procedimento de digitalização, os documentos serão entregues à CONTRATADA, mediante formulário, que deverá prepará-los realizando todas as atividades necessárias, dentro das melhores práticas de arquivologia. Dentre as tarefas desta preparação, estão o desdobramento dos documentos, a retirada de clipes, grampos e outros prendedores, a remoção de poeira, fitas adesivas (quando possível) e outras sujeiras prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

d) Os documentos deverão ser processados, observando-se a ordem na qual foram disponibilizados.

Indexação: É necessária a indexação dos documentos com a extração das seguintes informações em banco de dados: identificador único do processo/documento (chave primária), nº do protocolo, n.º do processo/documento, classe processual, tipo do documento, data de criação/autuação, unidade de origem, partes demandantes, partes demandadas, bem como relator. A CONTRATADA também deverá extrair informações no que tange à localização do processo/documento no arquivo e respectivo. Além de campo referente ao grau de sigilo do processo/documento.

A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de acelerar seu processo de recuperação,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devendo os referidos atributos ser inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento de Consulta de Documentos, o que a executora do serviço também deve fornecer. O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa. A disponibilização dos documentos digitalizados poderá ser feita via transmissão ou conforme acordado com a CONTRATANTE. Findo o processo de digitalização, os documentos já digitalizados podem ser devolvidos.

6.3. Digitalização: O serviço de digitalização consiste na transladação do documento físico em eletrônico, por meio de equipamentos específicos de alto desempenho de captura. Os equipamentos devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são Informações consideradas importantes. Os documentos a serem disponibilizados para a digitalização podem ter tamanho máximo A3 e diferentes tipos de gramaturas. A executora do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos. Os documentos deverão ser, previamente, preparados para a digitalização. A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais. A executora do serviço deve editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não deixando ter papéis rotacionados ou invertidos. O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos

6.4. Remontagem: Após o processamento, os documentos e processos físicos deverão ser remontados em sua configuração original. Os documentos retornarão para suas caixas-arquivo de origem.

6.5 Ferramenta de OCR: Possuir mecanismo de recorte automático de imagens, via software, para individualizar os documentos e permitir o armazenamento indexado por documento ou multipaginado. O processo de captura de dados preserva, ao máximo, o sigilo das informações, sendo minimizada a exposição dos dados contidos nos documentos de forma a restringir o conhecimento dos conteúdos por parte dos funcionários envolvidos na execução dos serviços. Dispor de solução de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres - com múltiplos motores de reconhecimento para cada campo a ser capturado. Permitir a utilização de mecanismos de votação para a decisão do caráter reconhecido baseado nas características, complexidade e grau de importância de cada campo a ser capturado. Permitir a aplicação de regras de validação dos campos, pelo menos por consultas a lista de valores e bancos de dados e consistência de dígito verificador. Permitir a utilização de múltiplas filas de exceção para tratamento dos problemas específicos encontrados no reconhecimento automático de caracteres. Permitir a definição de estações de entrada manual de dados para complementar as informações não reconhecidas pelo OCR de maneira flexível e baseada em regras, tais como, campos numéricos, campos alfanuméricos, apenas um caráter não reconhecido etc. Possuir trilhas de auditoria para o processo de captura desde a leitura da imagem do documento até a finalização do processo de gravação das imagens, indexadores e banco de dados.

6.6 ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL: Tendo a organização e informatização do acervo documental como objetivo assegurar a rastreabilidade e o gerenciamento da informação, a executora do serviço deve dispor de profissionais qualificados para desenvolver, juntamente com a CONTRATANTE.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.7 - DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO E CONSULTA DE DOCUMENTOS E OUTRAS MÍDIAS:

A executora do serviço deve manter, durante a vigência de execução dos serviços, solução informatizada para Gestão e Consulta de Documentos da CONTRATANTE, referente aos documentos físicos enquanto de posse da executora do serviço. Esta solução deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades: Cadastros, controle e gerenciamento da documentação; Múltiplos níveis de permissão de usuários; Busca e controle da localização dos documentos; Pesquisa à localização do documento através de atributos, com mais de um atributo simultaneamente; Relatórios (dos cadastros, entradas e saídas de documentos, tipos de documentos, localização); Processo de auditoria para monitoração das ações dos usuários no software.

6.8 - DO TREINAMENTO:

6.8.1. Consiste no treinamento da equipe de multiplicadores e equipe técnica da CONTRANTE no uso do sistema.

6.8.2. Após a conclusão dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá promover treinamento sobre o uso do sistema implementado, a organização realizada, localização dos documentos e todas as funcionalidades do software implementado, voltado para o usuário final, a fim de permitir a continuidade da implementação do mesmo através dos servidores do órgão.

6.8.3. Deve ser ofertado o treinamento "hands-on", voltado para a equipe de informática da CONTRATANTE, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todo o software ofertado, para uma turma de até 03 (três) alunos.

6.8.4. Para os treinamentos deverá ser considerado carga horária de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em 02 (dois) dias, no período das 08h00min às 18h00min. Deverá ser ministrada a quantidade necessária de treinamentos para a divulgação dos conceitos implantados. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como apostilas ou manuais e outros que se fizerem necessários, bem como apresentar cronograma de treinamento ao agente fiscalizador para aprovação.

6.8.5. O treinamento será realizado na sede da CONTRANTE e esta fornecerá os recursos de infraestrutura necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados pela empresa CONTRATADA. Nos custos de treinamento a empresa CONTRATADA deverá considerar a elaboração e fornecimento de material didático a ser utilizada, preparação das bases de dados, configuração dos equipamentos de informática (microcomputadores e servidores), cadastramento e configuração de usuários.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O valor total do contrato será de R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxx); Os serviços serão executados pelos preços constantes na proposta da contratada. Os serviços, quando contratados, serão pagos conforme for executados, de acordo com relatório de execução devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

7.1.1. Nesses preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais,



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

- 7.1.1.1 O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da documentação exigida no Edital.
- 7.1.1.2. Nenhum pagamento será efetuado à prestador de serviço enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.1.1.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.1.1.4. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor da fatura, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 8.1. Os preços registrados são irreajustáveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 9.1. O **MUNICÍPIO**, durante a vigência deste contrato, se compromete a:
 - 9.1.1. Notificar o fornecedor contratado quanto à requisição do produto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;
 - 9.1.2. Permitir ao pessoal da contratada o acesso ao local da execução do objeto, desde que observadas às normas de segurança;
 - 9.1.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
 - 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas em contrato;
- 9.2 A CONTRATADA, durante a vigência do contrato, compromete-se a:
 - 9.2.1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente neste termo, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
 - 9.2.2. Executar os serviços, conforme especificação, marca e preço contratado e na forma prevista em sua proposta;
 - 9.2.3. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao **MUNICÍPIO**;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município, comprovante de regularidade com os órgãos competentes;
- 9.2.5. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- 9.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Administração;
- 9.2.7. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários o fornecimento;
- 9.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o **MUNICÍPIO**, sem prévia e expressa anuência;
- 9.2.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do **MUNICÍPIO**.
- 9.2.10. Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos de informática e de digitalização. Estes equipamentos serão utilizados durante a execução dos trabalhos e deverão ser retirados ao término do contrato.
- 9.2.11. Todo e qualquer material disponibilizado pela empresa deverá ser identificado com material resistente e deverá ser objeto de relação de entrada de material a ser entregue ao agente fiscalizador do contrato, imediatamente após sua entrada no edifício, para controle.
- 9.2.12. Na ocasião do término do vínculo contratual, a empresa CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todo material permanente de sua propriedade das dependências da contratante em até 20 (vinte) dias da emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto deste Termo de Referência.
- 9.2.13. A responsabilidade da contratante por eventuais danos aos materiais permanentes, a que deu causa, limitar-se-á ao período compreendido entre a emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto e o prazo máximo consignado para retirada do material, de 20 (vinte) dias. Após essa data, e caso a empresa não venha a retirá-los, o Gestor Contratual dará aos equipamentos o destino que lhe convier.
- 9.2.14. A estrutura de rede lógica ficará a cargo da CONTRATANTE (cabearamento, pontos de rede, tomada e outros) e deverá ser instalada em acordo com as solicitações da CONTRATADA.
- 9.2.15. A estrutura física mínima ficará a cargo da CONTRATANTE (iluminação, mesas, cadeiras, refrigeração e outros) e deverá ser instalada de acordo com as solicitações da CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A contratada que falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, conforme o caso, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1.1 advertência;
- 10.1.2 multa, observados os seguintes limites máximos:
- a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.
- 10.1.2.1. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO** ou cobrado judicialmente, sendo atualizada monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.
- 10.1.2.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 10.1.3 impedimento de licitar e de contratar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 10.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.2. A inexecução, total ou parcial do serviço, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.
- 10.2.1. Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa do prestador de serviço, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 11.1 O recebimento do produto dar-se-á da seguinte forma:
- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação;
- 11.2 O contratado é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento e da proposta do fornecedor.
- 11.4. O aceite ou aprovação do produto pela Secretaria Municipal de Administração não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **MUNICÍPIO** as seguintes faculdades:
- 11.5. Os fornecedores com referência aos produtos de consumo duráveis ou não duráveis empregados no fornecimento respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.
- 11.5.1. Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, pode o **MUNICÍPIO** exigir, alternativamente e à sua escolha:
- a) a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;
 - b) a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
 - c) o abatimento proporcional do preço.
- 11.5.2. Poderão as partes contratantes convencionar a redução ou ampliação do prazo previsto no item anterior, não podendo ser inferior a sete nem superior a cento e oitenta dias.
- 11.5.3. O **MUNICÍPIO** poderá fazer uso imediato das alternativas do item 11.5.1. sempre que, em razão da extensão do vício, a substituição das partes viciadas puder comprometer a qualidade ou características do produto, diminuir-lhe o valor ou se tratar de produto essencial.
- 11.5.4. Tendo o **MUNICÍPIO** optado pela alternativa da alínea "a", do item 11.5.1., e não sendo possível a substituição do bem, poderá haver substituição por outro de espécie, marca ou modelo diversos, mediante complementação ou restituição de eventual diferença de preço, sem prejuízo do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 11.5.1.
- 11.6. Para a execução dos Contratos de que trata este Edital, o **MUNICÍPIO** designará, por Portaria a que se vincula os Contratos, um Servidor Público, como seu representante, com a competência de Gestor de Contrato do **MUNICÍPIO**, que dentre outras atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços objeto dos Contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.6.1. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência prevista no ato de designação, deverá o Gestor de Contrato do **MUNICÍPIO** solicitar a Secretaria Municipal de Administração, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. 1 As despesas decorrentes desta licitação correrão de acordo com dotação orçamentária do ano em vigência a seguir:

unidade orçamentária xxx

Função/Programa / atividade: xxxxx Manutenção da Secretaria de Administração e

Planejamento xxxxxxxx

Classificação xxxxxxxxx

Fonte de recursos: xxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, óbito do contratado, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros.

13.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.3 A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

13.4 A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

13.5 A rescisão contratual ocorrerá por determinação unilateral escrita da CONTRATANTE, nos casos previstos em Lei ou aqui enumerados.

13.6 A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

13.7 A rescisão ocorrerá por qualquer outra forma prevista em Lei

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

14.2. -O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por servidor(es) designado pela secretaria, conforme portaria, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) ao fornecimento conforme as especificações contidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme art.65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alteração

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DIPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.1 Os casos omissos neste termo serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2 Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução do Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas, para o cometimento de outras.

16.3 Os documentos discriminados em Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lھے serão anexos.

16.4 Compete à CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos Integrantes deste Instrumento.

16.5 As partes considerarão completamente cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela
CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Japoatã, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

JAPOATÃ- (SE), xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

**MUNICÍPIO:
CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ**

CLAUDIO DINISIO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO ÚNICO
DO
CONTRATO**

Este documento é parte integrante da **CONTRATO** nº ____/2023, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE JAPOATÃ** e as empresas cujos preços globais estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Presencial nº 18/2023:

EMPRESA:					
CNPJ:				FONE/FAX:	
END.:				E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR

JAPOATÃ- (SE), XX de XXXXXXXXXX de 2023.

CLAUDIO DINISIO NASCIMENTO
Prefeito Municipal