

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

- **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020.
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por lote.
- **MODO DE DISPUTA:** Aberto e fechado
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 23/10/2024**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 14:00 horas**
- **MEIOS PARA CONSULTAS:** www.licitacias.com.br E/OU agentecontratacao@cias.mg.gov.br
- **TELEFONE PARA CONTATO:** (31) 97302-1692
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser acessada por meio do “site” www.licitacias.com.br, por meio do “link” “[Manual do Licitante](#)”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico.

1. DO PREÂMBULO

1.1 O Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS, com endereço à Rua Centauro, 241 - Santa Lúcia, BH/MG, CEP 30.360-310, inscrito no CNPJ sob o nº 97.550.393/0001-49, isento de inscrição estadual torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos dos Decretos Municipais nºs 18.096/22, 18.242/23 e 18.289/23, da Lei Municipal nº 10.936/16, da Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis, bem como demais condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

2.2. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descrito no sistema eletrônico e as constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

3.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico: agentecontratacao@cias.mg.gov.br.

3.2.1. O documento enviado deverá conter o nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

3.3. O Agente de Contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento dos documentos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3.1. Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

3.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, anexos e legislação aplicável.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio, conforme justificativa para a vedação no Termo de Referência;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Belo Horizonte nos termos da Lei n. 8.666/93;
- c) declarados impedidos de licitar e contratar com Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte;
- e) declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- f) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- g) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- h) enquadrados nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- i) cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;
- j) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- k) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- l) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- m) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

4.2.1. A observância das vedações do subitem 4.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

4.2.2. O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

5. DO CADASTRAMENTO

5.1. A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, Licitacias da plataforma BR Conectado, sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intrasferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do sistema escolhido ou órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica, para realização das transações inerentes a este pregão.

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

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabiliza-se pelos ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de margens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Declarado encerrado o credenciamento pelo Agente de Contratação, não serão admitidos novos proponentes.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o valor ou o percentual de desconto ofertado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após a fase de envio de lances.

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

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

6.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

6.6. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) Ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários;
- b) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) Ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo II deste edital;
- d) Conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite;
- e) Conter prazo de entrega de no máximo 30 dias corridos a contar do recebimento da requisição;

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

7.3. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.4. O(s) valor(es) proposto(s) ou o(s) percentual(is) de desconto(s), tanto na proposta eletrônica inicial, quanto na etapa de lances, será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação.

7.6. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

7.7. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.5. A apresentação da(s) proposta(s) implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela(s) contida(s), em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus exatos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital, com a utilização de chave de acesso e senha.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da prestação do serviço do lote.

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

8.8. A etapa de lances seguirá pelo modo de disputa “aberto e fechado”

8.9. **No modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

8.11. Nas etapas abertas não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.16. Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.16.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

8.16.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio.

8.16.3. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.19. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

8.20.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

8.20.4. Nas hipóteses de desclassificação do então arrematante, será verificada a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para a realização de sessão pública que será previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte, na qual será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos, diretamente no sistema eletrônico;

b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior.

8.20.4.1. Não será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.21. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares exigidos neste Edital e anexos.

8.21.1. Será garantido ao licitante o prazo mínimo de 2 (duas) horas entre a convocação e o cumprimento da obrigação.

8.21.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante no chat de mensagem, durante o transcurso do prazo concedido, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
- b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.21.3. Quando da convocação para apresentação da proposta ajustada, o licitante deverá apresentá-la em conformidade com as regras dispostas no Termo de Referência.

8.21.3.1. A proposta ajustada deverá ser enviada por meio do e-mail indicado neste Edital.

8.22. Juntamente com a proposta ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:

- a) Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo III;

8.24. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a legislação correlata e o subitem 4.2 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, sobretudo, ao SICAF.

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

9.2.1. A consulta referente ao sócio majoritário será realizada na fase de habilitação.

9.3. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e anexos, observado o disposto nos artigos 26 a 33 do Decreto Municipal nº 18.289/2023.

9.4. Será desclassificada a proposta que:

9.4.1. contiver vícios insanáveis;

9.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

9.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos, desde que insanável.

9.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

9.6. A análise da inexecuibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nos arts. 30 a 32 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, bem como na legislação cabível.

9.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prospectos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-lo(s) nas condições disciplinadas no referido documento, sob pena de desclassificação.

9.7.1. A convocação será feita pelo Agente de Contratação no “chat de mensagens” do item/grupo/lote arrematado.

9.7.2. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ções) será(ão) divulgado(s) no sistema eletrônico.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.1.1. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação exigidos no Termo de Referência, deverão ser enviados em formato digital e diretamente no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

10.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos beneficiários da LC 123/06, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

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

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

10.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

10.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.1.1. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

10.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9.3. Não será aplicado o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.10.1. Na hipótese da Adjudicatária ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de

janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.11. Quando permitida a participação de empresas em consórcio, além das disposições legais, as empresas deverão se atentar para as regras de habilitação dispostas neste Edital, no item “Das Condições de Participação”.

10.12. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será julgado habilitado.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.1. O julgamento para considerar a proposta aceita, bem como o licitante habilitado, será comunicado em sessão pública previamente agendada via chat de mensagens, até as 17h do dia anterior, e não terá início anterior às 10h do dia útil seguinte.

11.3. As razões deverão ser encaminhadas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico, no e-mail agentedecontratacao@cias.mg.gov.br, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, encaminhadas diretamente no e-mail indicado no item 11.3, no prazo de

3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o

valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;

a.1. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de entrega.

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 18.096/2022;

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 13.1.

13.2.2.1. As multas previstas acima serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima.

13.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.

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

13.5. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.

13.6. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14. DA POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

14.1. Objetivando afirmar a aderência do Contratado aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:

14.1.1. O Contratado se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.

14.1.2. O Contratado se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

14.1.3. O Contratado fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.1.4. O Contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.

14.1.5. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

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

15.2. As Partes reconhecem e concordam que, no que diz respeito ao tratamento dos Dados Pessoais, cada Parte atua como um controlador em relação a tal tratamento.

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

15.4. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

15.5. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

15.6. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

15.7. Se uma das Partes receber uma requisição de, ou em nome de, um titular de dados ou de autoridade reguladora em relação ao tratamento de Dados Pessoais compartilhados deverá, imediatamente e em qualquer caso, dentro de dois (2) dias úteis, notificar a outra Parte por escrito sobre tal solicitação.

15.8. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.9. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

15.10. A CONTRATADA fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

15.11. A CONTRATADA poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.12. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

15.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2017, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

15.14. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.15. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.16. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

15.17. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

15.18. Cada Parte notificará imediatamente a outra Parte por escrito sobre qualquer tratamento indevido dos Dados Pessoais ou violação das disposições desta Cláusula.

15.19. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

15.20. Cada uma das Partes será a única responsável, independentemente da necessidade de comprovação de culpa, por eventuais incidentes de segurança que venham a ocorrer em relação aos Dados Pessoais tratados sob sua responsabilidade, na medida em que comprovadamente concorreu para o incidente.

15.21. Cada Parte implementará as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir a confidencialidade, disponibilidade e integridade dos Dados Pessoais.

15.22. Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

16.3. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

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

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

16.7. A tolerância desta Administração com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Contratado não importará de forma alguma em alteração ou novação.

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

16.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial, na forma da lei.

16.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela autoridade a ele superior, em conformidade com a legislação aplicável.

16.11. A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

16.14. O Licitante/Contratado/Fornecedor/Conveniado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em sítio eletrônico com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

16.15. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

16.15.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.16. O Contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.16.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.

16.17. Nos termos do disposto no parágrafo único do art. 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, ficam as empresas obrigadas a apresentar ao Contratante, antes do início da execução do contrato ou na retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil quando não houver contrato, declaração conforme modelo constante no Anexo V.

16.18. Os fornecimentos dos produtos, objetos do presente Edital, serão tratados como contratações autônomas e independentes, para todos os fins de direito.

16.19. Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas principais para um mesmo item, sendo os Detentores pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

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

16.21. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.22. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

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

16.23.1. ANEXO I - Descritivo dos Itens

16.23.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

16.23.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

16.23.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.23.5. ANEXO V – Modelo da Lei Orgânica

16.23.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

16.23.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência

16.23.8. ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preço

16.23.9 ANEXO IX- Minuta de Contrato

17.23.9 ANEXO X- Termo de Referência

....., de de 2024

DIRAN
RODRIGUES DE
SOUZA
FILHO:03131435607

Assinado digitalmente por DIRAN RODRIGUES
DE SOUZA FILHO:03131435607
ND: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=10534987000188, OU=AC SingularID Multipla,
O=ICP-Brasil, CN=DIRAN RODRIGUES DE
SOUZA FILHO:03131435607
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.10.07 14:04:50-03'00'
Fonte: PDF-Reader Versão: 2024.1.0

Diran Rodrigues de Souza Filho
Secretário Executivo
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO DOS ITENS

1. ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (G.E.D) (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB

1.1. O Serviço de Implantação do Sistema Informatizado GED compreende a instalação e configuração do *software* no âmbito do órgão/entidade e o treinamento de usuários para a operacionalização de suas funcionalidades, na realidade do **CONTRATANTE**.

1.2. O sistema informatizado deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Possuir solução WEB (acesso ao sistema via WEB);
- Possuir site com sistema de segurança HTTPS;
- Possuir MODO ACESSIBILIDADE, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas informações;
- Possuir sistema gerenciador de banco de dados relacional de código aberto, preferencialmente MYSQL;
- Possuir integração com o Google reCAPTCHA, visando à proteção do sistema, permitindo a distinção entre pessoas e robôs e a identificação de spams e de ações que pretendem roubar informações e causar danos à segurança do site;
- Possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários;
- Permitir consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
- Garantir a rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
- Permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental;
- Possuir um canal direto com equipe de suporte, para que o usuário, ao detectar algum problema no arquivo ou sua visualização, possa encaminhar mensagens via WhatsApp visando solucioná-lo;

- Permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim conforme Leis, Decretos, Portarias federais e Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ.

1.3. O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE**. No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a Contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações, cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.

1.4. A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte humanizado ao sistema, englobando tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um *e-mail* para contato do usuário e outro número e *e-mail* para contato direto com a chefia do setor de informática da **CONTRATADA**, para contatos da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

1.5. O banco de dados gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da **CONTRATANTE**, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela Contratada todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite seu uso em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão documental ou similar.

2. ITEM 02 – FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS

2.1. Durante o período contratual, deverá ser garantido pela **CONTRATADA** atendimento para suporte técnico humanizado, no horário das 08h às 17h horas, de segundas às sextas-feiras.

2.2. O atendimento técnico humanizado poderá ser realizado por telefone, *chat*, *e-mail*, internet, WhatsApp, pelo próprio sistema, mediante serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, obrigatoriamente nas dependências da **CONTRATANTE** ou endereço por ela indicado.

2.3. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

2.4. A hospedagem dos arquivos deverá ser realizada nos servidores da **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato. Após o prazo de vigência do contrato, a **CONTRATADA** não ficará mais responsável por manter os documentos disponíveis para a **CONTRATANTE**.

3. ITEM 03 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL

- 3.1. O serviço de tratamento documental, o qual contemplará as atividades de higienização, classificação, avaliação, organização/ordenação, poderá ser requisitado, mediante solicitação formal, durante a vigência do contrato.
 - 3.2. A higienização deverá contemplar a retirada de todo e qualquer material metálico e elástico, como cliques, grampos, ferragem etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos de valor permanente ou de longo prazo de guarda, previsto na tabela de temporalidade.
 - 3.3. A **CONTRATADA** deverá realizar a troca de capas de processos que apresentarem estado precário de conservação, as quais serão fornecidas pela **CONTRATANTE**, reproduzindo estritamente as informações constantes da capa substituída.
 - 3.4. Os documentos já classificados, avaliados e higienizados pela **CONTRATADA** deverão ser devidamente organizados e acondicionados em caixa-arquivo.
 - 3.5. Todas as caixas-arquivo utilizadas para acondicionamento deverão ser devidamente identificadas de acordo com seu conteúdo.
 - 3.6. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, a documentação deverá ser acondicionada em forma de dossiês, com a devida identificação.
4. **ITENS 04 A 06 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (TAMANHO A3 E A4) E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS**
- 4.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a **CONTRATANTE** indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.
 - 4.2. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da **CONTRATANTE**, atendendo ao seguinte:
 - Coloração: colorida;
 - Resolução: 250 dpi para textos e 300 dpi para imagens, gráficos e tabelas, devendo ser garantida a legibilidade do documento. Identificados documentos ilegíveis, a Contratada deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;
 - Formato do arquivo de imagem: PDF/A;
 - Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is), a ser definida pela **CONTRATANTE** conforme especificidades do conjunto documental a ser digitalizado;

- Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP-BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020;
- 4.3. Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso, nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento.
- 4.4. A **CONTRATADA** será responsável pelo controle de qualidade das imagens, devendo haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizada.
- 4.5. O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da **CONTRATANTE**, atendendo no mínimo ao seguinte:
- Data de emissão do documento;
 - Classificação documental;
 - Data de validade, de acordo com tabela de temporalidade;
 - Descrição do documento;
 - Código hash para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado;
 - Permitir a indexação dos documentos deverão armazenar, no mínimo, os seguintes campos: ano, data, número e descrição do documento e caixa em que ele se encontra fisicamente;
 - Gerar, para armazenamento de forma automática no ato de indexação: validade documental, código hash do arquivo, quantidade de páginas, data em que o arquivo foi digitalizado, criptografia do arquivo, renomeando-o de forma a ter o código hash em parte do seu nome, bem como o nome da instituição.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Todos os campos são de preenchimento obrigatório		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Dados do Signatário - para assinatura do contrato		
Nome:	Cargo:	
Nacionalidade	Identidade	CPF
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluso todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.		

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020.

lote	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	...	...	R\$	R\$

Declaro ter pleno conhecimento do edital e a proposta acima especificada se encontra de acordo com o anexo I do Edital e do termo de referência, estando inclusas no preço todas as despesas inerentes ao objeto licitado, como deslocamento, tributos, encargos, custos financeiros e demais ônus que porventura possam incidir sobre a contratação.

Validade proposta 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura, Identificação do proponente e Carimbo.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, 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 do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município 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.

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada e que no ano-calendário de realização da licitação, a licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como beneficiário da Lei Complementar 123/2006.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a XI do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, __ de _____ de ____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da (Razão Social do Licitante)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____(endereço completo)_____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;

II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

_____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº, _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura, Identificação do proponente e Carimbo.

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art.63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura, Identificação do proponente e Carimbo.

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 97.550.393/0001-49, com sede na Rua Centauro, nº 241, Bairro Santa Lúcia, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 30360-310, neste ato representado por seu Secretário Executivo, Sr. Diran Rodrigues de Souza Filho, nomeado pela Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial de Minas Gerais de 04 de janeiro de 2023, doravante denominado ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA, celebra com a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX** com sede localizada na **XXXX**, no município de **XXXX**, Estado de **XXX**, CEP: **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr. **XXXXX**, inscrito (a) no CPF sob o nº **XXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominada DETENTOR, a presente Ata de Registro de Preços - ARP, documento vinculativo e obrigacional, em que se registram os preços e as condições a serem praticados, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nºs 18.096/2022, 18.242/23 e 18.324/2023, decorrente do certame licitatório - Pregão Eletrônico nº 004/2024, Processo Administrativo nº 024/2024 - mediante as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, destinada a atender a demanda do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1.** A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano contado a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 2.2.** No ato de prorrogação da vigência da ARP deverá constar o prazo a ser prorrogado, não sendo permitida a renovação dos quantitativos inicialmente fixados na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA DIFERENÇA PERCENTUAL

- 3.1.** O(s) preço(s), a(s) marca(s), a(s) quantidade(s) e a(s) especificação(ões) dos bem(ns)/produto(s) a ser(em) fornecido(s) encontram-se indicados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL ESTIMADO					

- 3.2.** As diferenças percentuais entre os valores unitários registrados e os valores pesquisados, as quais devem, preferencialmente, ser mantidas durante a vigência desta Ata, são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO DE MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF%

- 3.3.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

- 4.1.** O gerenciador da ARP é o Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde.
- 4.2.** O(s) órgão(s) participantes desta ata de registro de preço serão os seguintes:
- 4.2.1.** Município de Jaboticatubas;
- 4.2.2.** Município de Ouro Preto;

4.2.3. Município de Contagem

CLÁUSULA QUINTA – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 18.242/23 e nas demais normas complementares.
- 5.2. Uma vez registrado(s) o(s) preço(s), a Administração poderá convocar o Detentor a fornecer o(s) item(ns) respectivo(s), na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.
- 5.3. A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 5.4. É vedada a aquisição do(s) item(ns) por valor(es) superior(es) ao(s) registrado(s) vigente(s).
- 5.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados durante a vigência do Registro de Preços, ainda que não esteja no período estipulado pelo cronograma.
- 5.6. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) item(ns) entregue(s) mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente, vinculado à presente Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como com o Decreto Municipal nº 18.242/23, nos termos do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO

- 7.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I - Por solicitação do Órgão ou da Entidade Gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II - Por requerimento do Detentor, que deve ser apreciado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento.

7.1.1. O Órgão ou Entidade Gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo Detentor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

7.1.2. A substituição de marca implicará em nova análise do item.

7.1.3. A substituição de marca deverá ser publicada obrigatoriamente na imprensa oficial.

7.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

7.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.3. As alterações de preços em atas decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do Detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo Detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Detentor.

7.3.1. A exceção à regra prevista na alínea “a” do subitem 7.3, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

7.3.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o Detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

7.3.3. O Detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

7.3.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

7.3.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

7.3.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, para análise em aproximadamente quatro (quatro) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Detentor.

7.4. Os pedidos para revisão de preço ou substituição de marca deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao@cias.mg.gov.br.

- 7.5. Os pedidos de revisão de preço e de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Detentor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.
- 7.6. A alteração de preço e a substituição de marca somente terão validade a partir da publicação na imprensa oficial, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.
- 7.6.1. As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.
- 7.7. Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos equivalentes forem entregues ao Detentor, independentemente da data de entrega do(s) item(ns) na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.
- 7.8. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ATA

Obrigações do Detentor da Ata de Registro de Preços

- 8.1. Atender a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e do(s) contrato(s) no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da respectiva convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 18.096, de 2022.
- 8.2. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) na imprensa oficial.
- 8.3. Substituir, após solicitação do Órgão Gerenciador, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) item(ns) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e na Ata de Registro de Preços, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
- 8.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

- 8.5. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

Obrigações do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde

- 8.6. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.
- 8.7. Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços pelo órgão não participante, nas condições previstas na legislação.
- 8.8. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.
- 8.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou das obrigações contratuais, em relação às suas contratações, bem como decorrentes de comportamentos que comprometam a lisura do procedimento licitatório e o funcionamento do Sistema de Registro de Preço.
- 8.10. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.
- 8.11. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

Obrigações de Órgãos ou Entidades Participantes

- 8.12. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do órgão ou entidade gerenciadora
- 8.13. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte
- 8.14. Informar ao órgão ou à entidade gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do detentor da ARP, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido no edital.

- 8.15.** Encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora cópia do contrato celebrado, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato.
- 8.16.** Nos casos em que o contrato for substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente, encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora cópia dos documentos emitidos, de eventuais anulações e do relatório de desempenho do contratado no prazo de dois dias úteis da ocorrência.
- 8.17.** Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratuamente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.
- 8.18.** Acompanhar preços e marcas registrados na imprensa oficial, para verificação de possíveis alterações.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** O Órgão ou Entidade Gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II – Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III – Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV – Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 18.242/23;

V – Por razões de interesse público, reduzidas a termo no processo;

VI – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de

consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII – Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

XIII – No caso de não cumprimento da regra referente à subcontratação prevista no Termo de Referência, anexo desta ARP.

- 9.2.** A notificação do Órgão ou Entidade Gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada na imprensa oficial.
- 9.3.** A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 9.4.** O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou a prestação do serviço.

- 9.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 18.242/2023.
- 9.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Superior do Órgão ou Entidade Gerenciadora e publicado na imprensa oficial, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.
- 10.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.
- 10.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.
- 10.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as condições de liquidação e pagamento, as penalidades e as demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Termo de Referência.
- 11.2. Aplicam-se aos bens, às obras ou aos serviços registrados todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.
- 11.3. A tolerância do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

- 11.4.** Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP na imprensa oficial será providenciada e correrá por conta e ônus do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde.
- 11.5.** Vinculam a esta ARP, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor.
- 11.6.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

Belo Horizonte, de de 2024.

Diran Rodrigues de Souza Filho
Secretário Executivo
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS

XXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024

REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO
1		
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
2		
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	

Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO
1		
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	VALOR UNITÁRIO	QTDE TOTAL
		VALOR TOTAL
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	VALOR UNITÁRIO	QTDE TOTAL
		VALOR TOTAL
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO
2		
	Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX.	
	VALOR UNITÁRIO	QTDE TOTAL
		VALOR TOTAL

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

CONTRATO Nº 0XX/2024

CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM,
DE UM LADO, O CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A
SAÚDE - CIAS E DE OUTRO LADO
XXXXX, NA FORMA ABAIXO.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 97.550.393/0001-49, com sede na Rua Centauro, nº 241, Bairro Santa Lúcia, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 30360-310, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Secretário Executivo, Sr. Diran Rodrigues de Souza Filho, nomeado pela Portaria nº 02, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial de Minas Gerais de 04 de janeiro de 2023, residente e domiciliado no município de Belo Horizonte/MG, e de outro lado, **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX** com sede localizada **XXXX, XX – XXX**, no município de **XXXX**, estado de **XXX**, CEP: **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. **XXXXX**, inscrito (a) no CPF sob o nº **XXXXX**, sujeitando-se às determinações contidas na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 18.343/2023, Decreto Municipal nº 18.096/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo administrativo nº 024/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação da empresa **XXXXXX** para prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, para atender demanda do CIAS e municípios partícipes, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência e demais documentos do Processo nº 024/2024 que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 2.1. A gestão do presente contrato será exercida pelo funcionário(a) LARA RÚBIA VAZ DINIZ FRÁGUAS, Supervisora de Contratos, matrícula nº 1658, pela Portaria Nº 010, de 01 de abril de 2024.

- 2.2. A fiscalização e o acompanhamento do presente contrato serão realizados pelo funcionário(a), Guilherme Quaresma dos Santos, matrícula nº 1282, nomeado(a) pela Portaria nº 22, de 05 de outubro de 2023, ou por outro funcionário(a) especialmente designado pela Secretaria Executiva do Contratante.

Parágrafo Primeiro - O Gestor de Contrato do **CONTRATANTE** expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** se compromete a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, bem como a fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento deste.

Parágrafo Terceiro - O acompanhamento e a fiscalização pelo **CONTRATANTE** não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

Parágrafo Quarto - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

- 3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar o serviço deste contrato na sede da Contratante, situada à **xxxxxx**, conforme acordado entre as partes e interesse do Consórcio, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira.
- 3.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a contratação do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 3.3. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de início da execução, a **CONTRATADA** poderá solicitar prorrogação do prazo, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo na execução das atividades do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar e Requerimento de contratação e o inciso XXXI do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 4.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 4.1.2.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.1.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.1.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 4.1.3. Na hipótese em que a negociação de que trata o item “4.1.2.” não for vantajosa para o CIAS, poderá ocorrer a rescisão contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XX,XX (XXXX), correspondente a XXXX lotes. O valor global da contratação é de R\$ XX,XX (XXXXX).
- 5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Das obrigações do(a) **CONTRATADO(A)**:

- 7.1.1. Cumprir as obrigações do presente contrato nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes na proposta, neste instrumento, no Termo de Referência e em todos os demais documentos que constituem este processo.
- 7.1.2. Emitir notas fiscais/faturas no valor pactuado, apresentando-as ao **CONTRATANTE** para que ateste e ocorra o pagamento, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência, garantia e prazo de validade.
- 7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.4. Assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer item que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste contrato.
- 7.1.5. Responsabilizar-se pela garantia do cumprimento das obrigações do presente contrato dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida na proposta.
- 7.1.6. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto do contrato, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- 7.1.8. Caso haja algum fato fundamentado que atrase tal exigência, a **CONTRATADA** deverá solicitar e justificar ao fiscalizador do contrato a prorrogação do prazo estipulado, podendo esta solicitação ser aceita ou não, observando-se o disposto na “Cláusula Terceira” do presente contrato.
- 7.1.9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 7.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 7.1.13. Não transferir para o **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste contrato.
- 7.1.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.15. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 7.1.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.17. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e para qualificação.
- 7.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere ao subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 7.1.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 7.1.25. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2. Das obrigações do CONTRATANTE:

- 7.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do contrato, termo de referência, anexos e dos termos de sua proposta.
- 7.2.2. Atestar apenas notas fiscais/faturas em que constem o objeto do contrato efetivamente prestado/fornecido.
- 7.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.2.4. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 7.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 7.2.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 7.2.7. Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 7.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.
- 7.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os

requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- 7.2.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.2.9.2. Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **CONTRATANTE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.10. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência.
- 7.2.11. Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado.
- 7.2.12. Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o que estabelece o contrato.
- 7.2.13. Nomear um Fiscal para gerir e fiscalizar a execução do contrato.
- 7.2.14. Rejeitar, no todo ou em parte o que estiver em desacordo com a especificação e da proposta de preços da **CONTRATADA**, nos termos previstos no artigo 140 inciso I e II da Lei nº 14133/2021.
- 7.2.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 8.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **CONTRATANTE**, seus empregados ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **CONTRATANTE** obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesas, custos, obrigações ou prejuízos que venham a ser suportados pelo **CONTRATANTE**, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **CONTRATANTE**, este comunicará à **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **CONTRATANTE** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **CONTRATANTE**, nos termos desta Cláusula, deverão ser pagas pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. São condições gerais deste Contrato:

- 9.1.1. O presente contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, nos moldes do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.
- 9.1.2. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, em operações financeiras ou como caução/garantia

em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

- 9.1.3. As operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **CONTRATANTE**.
- 9.1.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 9.1.5. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos dados, informações e documentos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.
- 9.1.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
 - 10.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando não mais restar demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.
 - 10.1.2. A extinção na hipótese do subitem anterior, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO**

pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência desse dia.

- 10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 30 (trinta) dias da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 1 (um) mês da data da comunicação.

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

- 10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.2.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** A prática de atos ilícitos sujeita o **CONTRATADO** à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- 11.1.1. Advertência, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 11.1.2. Multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato;

i. a multa moratória poderá ser aplicada mesmo nas hipóteses em que ocorrer a aceitação da prorrogação do prazo de entrega ou execução dos serviços.

ii. A aplicação de multa de mora não impedirá que o **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a

extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

- b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 155, incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. As multas previstas acima deverão ser fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

11.1.4. A multa moratória também poderá ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

11.1.5. Os valores das multas poderão ser descontados das faturas devidas à **CONTRATADA**.

11.1.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

11.1.5.2. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** decorrente de outros contratos firmados com a Administração.

11.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº

14.1333/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem acima, e impedirá o **CONTRATADO** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, observado o prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 11.7. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
 - 12.2.1. As supressões e os acréscimos resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, e posterior aprovação final pela autoridade competente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136

da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

- 13.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.1.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.1.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.1.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.2.** O reajuste será realizado por meio de apostila, bem como eventuais registros que não caracterizam alteração do contrato, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 18.096/2022 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

- 15.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2.** As Partes reconhecem e concordam que, no que diz respeito ao tratamento dos Dados Pessoais, cada Parte atua como um controlador em relação a tal tratamento.
- 15.3.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.4.** O **CONTRATADO** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 15.5.** O **CONTRATADO** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 15.6.** O **CONTRATADO** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 15.7.** Se uma das Partes receber uma requisição de, ou em nome de, um titular de dados ou de autoridade reguladora em relação ao tratamento de Dados Pessoais compartilhados deverá, imediatamente e em qualquer caso, dentro de dois (2) dias úteis, notificar a outra Parte por escrito sobre tal solicitação.

- 15.8.** O **CONTRATADO** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 15.9.** O **CONTRATADO** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 15.10.** O **CONTRATADO** fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 15.11.** O **CONTRATADO** poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 15.12.** O **CONTRATADO** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 15.13.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre o **CONTRATADO** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2017, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 15.14.** O **CONTRATADO** deverá notificar, imediatamente, o **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 15.15.** A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 15.16.** O **CONTRATADO** que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total

responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

- 15.17.** O **CONTRATADO** fica obrigado a manter preposto para comunicação com o **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 15.18.** Cada Parte notificará imediatamente a outra Parte por escrito sobre qualquer tratamento indevido dos Dados Pessoais ou violação das disposições desta Cláusula.
- 15.19.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **CONTRATADO** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.
- 15.20.** Cada uma das Partes será a única responsável, independentemente da necessidade de comprovação de culpa, por eventuais incidentes de segurança que venham a ocorrer em relação aos Dados Pessoais tratados sob sua responsabilidade, na medida em que comprovadamente concorreu para o incidente.
- 15.21.** Cada Parte implementará as medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir a confidencialidade, disponibilidade e integridade dos Dados Pessoais.
- 15.22.** Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

- 16.1.** O **CONTRATADO** se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal de Belo Horizonte/MG, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.
- 16.2.** O **CONTRATADO** fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

- 16.3. O **CONTRATADO** deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.
- 16.4. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 17.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam na proposta, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de obrigação secundária que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada por este Consórcio, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do contratado.
- 18.2. Na hipótese de obrigação secundária que não integre a essência do objeto, a subcontratação depende de autorização prévia deste Consórcio, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 18.3. É vedada a sub-rogação completa ou de parcela da obrigação principal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

- 19.1. A publicação do extrato do presente instrumento contratual, correrá a expensas do **CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 14.133/21, no site eletrônico oficial do Consórcio e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 10 (dez) dias úteis, consoante art. 94, inc. II, da NLLC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

- 20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

Belo Horizonte, de de 2024.



Diran Rodrigues de Souza Filho
Secretário Executivo
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS

XXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2024
REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2024

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159/ 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar para atendimento do CIAS e municípios partícipes.

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Gerência de Suprimentos e Logística

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:

2.1. Nome: Guilherme de Carvalho Silva Matrícula: 1280
Cargo: Gerente de Suprimentos e Logística

2.2. Nome: Diuly Jacinta Matias Pereira Matrícula: 1604
Cargo: Assessora Técnica II

2.3. Nome: Yasmin Pissolati Mattos Bretz Matrícula: 1666
Cargo: Gerente de Soluções e Projetos

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Serão aplicada s a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.242/2023 e os contratos ou os instrumentos equivalentes, decorrentes desta contratação, serão regidos por essa lei, bem como os seus aditamentos e prorrogações.

4. OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159/ 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento para atendimento do CIAS e municípios partícipes.

LOTE 1 - CIAS						
ITEM	PARTICIPAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 5.833,33	R\$ 5.833,33
2	AMPLA CONCORRÊNCIA	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
3	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	1.250	R\$ 54,67	R\$ 68.337,50
4	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.250.000	R\$ 0,28	R\$ 910.000,00
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 1.038.170,83	
LOTE 2 - MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS						
ITEM	PARTICIPAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 5.833,33	R\$ 5.833,33
2	AMPLA CONCORRÊNCIA	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$4.500,00	R\$ 54.000,00
3	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	10.000	R\$ 54,67	R\$ 546.700,00



4	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	120.000	R\$ 0,28	R\$ 33.600,00
5	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	40	R\$ 423,71	R\$ 16.948,40
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 657.081,73	
LOTE 3 - MUNICÍPIO DE OURO PRETO						
ITEM	PARTICIPAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 5.833,33	R\$ 5.833,33
2	AMPLA CONCORRÊNCIA	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
3	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	15.000	R\$ 54,67	R\$ 820.050,00
4	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	50.000	R\$ 0,28	R\$ 14.000,00

5	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	200	R\$ 423,71	R\$ 84.742,00
6	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.000	R\$ 0,48	R\$ 1.440,00
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 980.065,33	
LOTE 4 – MUNICÍPIO DE CONTAGEM						
ITEM	PARTICIPAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 5.833,33	R\$ 5.833,33
2	AMPLA CONCORRÊNCIA	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
3	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	100.000	R\$ 54,67	R\$ 5.467.000,00
4	AMPLA CONCORRÊNCIA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	1.000.000	R\$ 0,28	R\$ 280.000,00
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 5.806.833,33	
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 8.482.151,22	

- 4.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, visto que sua utilização está vinculada às necessidades institucionais da Administração Pública, conforme Decreto Municipal nº 17.726/2021.
- 4.4.** Os serviços objeto desta contratação serão licitados por lotes.
- 4.4.1.** A Súmula nº 247 do TCU prevê, como regra geral para as licitações, a adoção da adjudicação por item, todavia autoriza a revisão da referida modalidade quando resulte em prejuízo para o conjunto do objeto e/ou perda de economia de escala e escopo em desfavor do ente administrativo. O referido entendimento foi consolidado no art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, para o caso específico desta contratação, é lícito observar que o eventual parcelamento do objeto representaria iminente prejuízo ao conjunto do objeto, considerando que os serviços a serem prestados, devido às suas características, têm uma evidente interrelação entre si. Tome-se como exemplo o serviço de migração de certo documento para a plataforma digital. Esse, por óbvio, somente poderá ser executado após a digitalização e indexação do documento e, se for o caso, após concluído o serviço de tratamento documental. É dizer, a prestação de um serviço depende da conclusão do outro. São consecutivos entre si e constituem uma cadeia produtiva, lógica e sequencial. Dessa maneira, a contratação de múltiplos fornecedores para atender a cada item, em vez de proporcionar economicidade, quebraria a fluidez do processo de execução, gerando entraves de ordem burocrática, atrasos na entrega do produto final e possíveis insatisfações com o resultado.

Outrossim, o parcelamento em itens representaria perda de economia de escala e escopo, haja vista que a contratação de um mesmo fornecedor para a prestação de todos os serviços listados por lote reduzirá potencialmente os preços individuais de cada um, sobretudo por se tratar de atividades interconectadas e interdependentes, quando comparado com a adjudicação por item, hipótese que poderia aumentar significativamente os valores por serviço.

Por consequência, são visíveis os prejuízos em potencial que a adoção da adjudicação por item causaria nesta particularidade em específico, a autorizar o não parcelamento do objeto, consoante a Súmula nº 247 do TCU e o art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, apesar de os itens terem sido agrupados em lote, neste processo houve o parcelamento da solução em 4 lotes, sendo eles respectivos às demandas do CIAS e dos municípios de Jaboticatubas, Ouro Preto e Contagem. Esse parcelamento foi realizado considerando os seguintes aspectos: um único fornecedor poderia não conseguir prestar o serviço para atender o quantitativo de todos os Órgãos em conjunto, mas poderia ser capaz de atender o quantitativo de determinado(s) lote(s). Portanto, agrupar em lote único, restringiria a competitividade deste processo. Além disso, há de se considerar as distâncias geográficas entre os municípios, que ultrapassa a região metropolitana de Belo Horizonte. Portanto, pode não ser vantajoso para os licitantes prestarem o serviço em todas essas regiões. Por fim, a demanda de cada Órgão, além da diferença quantitativo, apresenta diferenciação qualitativa dos requisitos necessários, sendo, portanto,

mais efetivo agrupá-los em lotes diferentes, por apresentarem soluções diferentes entre si.

- 4.4.2. Considerando a natureza do objeto, não haverá lote reservado à ME/EPP, de acordo com o disposto no art. 49, inciso III, da LC 123/2006, uma vez que, por ser um serviço com inúmeras obrigações acessórias, a gestão e fiscalização da contratação será mais eficiente se apenas uma empresa prestar os serviços. Além disso, é mais vantajoso economicamente para a Administração realizar apenas uma contratação por lote, tendo em vista que não é necessário a implementação de mais de uma licença do GED, bem como mais de um serviço de manutenção, suporte e hospedagem dos arquivos digitais.
- 4.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano, contado da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme consta da “Descrição dos Requisitos da Contratação” do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.6. O descritivo técnico completo dos itens encontra-se no **ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A fundamentação da contratação, da utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Da participação de empresas reunidas em consórcio:

- 7.2. Não será admitida a participação de empresas consorciadas, tendo em vista se tratar de objeto de baixa complexidade e comum no âmbito de serviços ofertados no mercado brasileiro. Assim, caso fosse permitida a participação de consórcios, estar-se-ia limitando a concorrência, visto que as empresas poderiam deixar de ser concorrentes entre si com o objetivo de se unir para adjudicar o objeto, a reduzir a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

Da participação de cooperativas

- 7.3. Será admitida a participação de cooperativas, desde que:
- 7.3.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690/2021, e a Lei Complementar nº 130/2009;

- 7.3.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 7.3.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- 7.3.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690/2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Garantia da contratação

- 7.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

- 7.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de obrigação secundária que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada por este Consórcio, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do contratado.
- 7.6. Na hipótese de obrigação secundária que não integre a essência do objeto, a subcontratação depende de autorização prévia deste Consórcio, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 7.7. É vedada a sub-rogação completa ou de parcela da obrigação principal.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil pelo contratado, para apresentar o Plano de Trabalho Provisório.
 - 8.1.2. Após a apresentação do Plano de Trabalho Provisório, o CIAS terá no máximo 3 (três) dias úteis para avaliá-lo. Caso sejam necessários ajustes, a empresa Contratada terá 2 (dois) dias úteis para providenciar as correções e encaminhar o plano corrigido. Após a aprovação, o plano passará a ser considerado o Plano de Trabalho Definitivo.
 - 8.1.3. A partir da aprovação do plano de trabalho, a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços, bem como conceder acesso ao sistema informatizado GED, com todas as suas funcionalidades.
- 8.2. Caso não seja possível o início da execução do objeto na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 8.2.1. A aceitação da prorrogação do prazo de entrega pela área demandante, por solicitação do prestador de serviço, realizada antes de finalizado o prazo de início da execução do objeto, não implicará a impossibilidade de aplicação de eventual penalidade pela mora do contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

- 8.3. Para início da execução, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas custas, o recolhimento *in loco* dos documentos e seu transporte até o estabelecimento operacional onde será realizado o tratamento documental, a digitalização, indexação e migração de documentos para a plataforma digital.

8.3.1. Para o lote 1, o recolhimento deverá ser realizado no endereço: Rua Centauro, nº 241, Bairro Santa Lúcia, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 30360-310.

8.3.2. Para os lotes 2, 3 e 4, o endereço será formalizado no momento da assinatura do contrato, mas sendo que para o lote 2, será no município de Jaboticatubas; para o lote 3, no município de Ouro Preto e, por fim, para o lote 4, no município de Contagem.

- 8.4. Os serviços serão prestados no estabelecimento operacional da Contratada.

- 8.5. Os serviços serão prestados em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), em horário comercial (de 8h às 18h).

Especificação da garantia do serviço

- 8.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Regras gerais

- 9.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 18.324/2023 e de Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- 9.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.5.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.6.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.7.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.8.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para elaboração do cronograma de execução e plano de fiscalização.
- 9.9.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a manutenção das condições de habilitação do contratado.

Preposto

- 9.10.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.11.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 9.12.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 9.13.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.14.** A nomeação dos fiscais dos lotes 2, 3 e 4 será designada no momento da assinatura do contrato.

Fiscalização técnica

- 9.15.** Para o lote 1, a fiscalização do contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com este Consórcio será exercida pelo funcionário Guilherme Quaresma dos Santos – Assessor Especial de Comunicação, matrícula 1282, nomeado pela Portaria nº 22, de 05 de outubro de 2023, ou por outro funcionário designado pela Secretaria Executiva.

9.15.1. Contato: (31) 97302 – 1692 – cias.frota@gmail.com

- 9.16.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.16.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.16.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.16.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.16.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.16.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.17.** Caberá ao fiscal, sem detrimento das demais competências legais, expedir atestado de inspeção do objeto licitado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 9.18.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Gestor do contrato

- 9.19.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.20.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 9.22.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.23.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.24.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.25.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.
- 10.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.3.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.4.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.5.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 10.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 10.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.6.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 10.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 10.11.1. o prazo de validade;
 - 10.11.2. a data da emissão;
 - 10.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.11.5. o valor a pagar; e
 - 10.11.6. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.12. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

10.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.14. A Administração deverá realizar consulta aos sistemas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

10.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sistemas.

Prazo de pagamento

10.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.20. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

10.21. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

10.21.1. Será utilizado como índice para a referida correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

10.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado.

10.22.1. O pagamento será realizado através de PIX ou transferência bancária para agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto vinculado a pessoa jurídica ou física contratada.

10.22.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.22.2.1. O pagamento não será realizado por meio de cartão de pagamento, tendo em vista que atualmente o Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde, não possui tal meio, sendo assim, serão divulgados os comprovantes do pix, transferências ou boletos pagos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.1.1. O critério de julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio pela Administração.

Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.3. Atendidas as condições para contratação, para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

Habilitação jurídica

11.3.1. **Pessoa Física ou Pessoa Jurídica:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em

todo o território nacional (para pessoa jurídica considerar-se-á válido o documento do Sócio-Administrador);

11.3.2. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.3.4. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.4.1. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

11.3.5. **Sociedade Empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3.7. **Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3.8. **Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.9. Além dos supramencionados documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa deverão ser apresentados os seguintes documentos.

11.3.9.1. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.3.9.2. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 11.3.9.3. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 11.3.9.4. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.
- 11.3.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.3.11. Se o prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador de serviços for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.3.12. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador de serviços matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.3.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.3.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 11.3.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.3.16. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 11.3.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.3.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 11.3.16.1. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.17.1. No caso da comprovação de regularidade com a respectiva fazenda pública exigir a emissão de mais de uma certidão (ex. certidão mobiliário e imobiliária etc.) o licitante deverá apresentar quantas forem necessárias para a completa demonstração de regularidade.

11.3.18. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.3.19. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República.

11.3.20. Além dos supramencionados documentos para a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da cooperativa, deverá ser apresentada a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

11.4. Habilitação econômico-financeira

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

11.4.2. Balanço patrimonial e demonstração contábil do resultado dos dois últimos exercícios já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

11.4.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.
- 11.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão do registro equivalente.
- 11.4.2.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 11.4.2.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
- 11.4.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ou SPED.
- 11.4.3. Caso o prestador de serviços seja um microempreendedor individual (MEI) deve apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (art. 69, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021), ainda que dispensado da elaboração do referido balanço pelo Código Civil (art. 1.179, § 2º, da Lei 10.406/2002).
- 11.4.3.1. O balanço é necessário a fim de verificar a saúde financeira do Microempreendedor Individual, bem como aferir sua capacidade econômica de arcar com os custos da prestação de serviço objeto deste instrumento.
- 11.4.4. A licitante deverá apresentar a análise contábil-financeira da empresa para a avaliação de sua situação financeira, apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG) com as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}\text{Liquidez Corrente} &= \frac{AC}{PC} \\ \text{Liquidez Geral} &= \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \\ \text{Endividamento Geral} &= \frac{CT}{AT}\end{aligned}$$

LEGENDA:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável à Longo Prazo
AT = Ativo Total
ELP = Exigível à Longo Prazo
CT = Capital de Terceiros

- 11.4.5. Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) **MAIORES OU IGUAIS que 1,0 (um)** e Endividamento Geral (EG) **MENORES OU IGUAIS que 0,5 (meio)** analisados individualmente.
- 11.4.6. Caso o licitante não alcance, nos cálculos dos índices financeiros, os resultados necessários exigidos no subitem 11.4.5, este deverá apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total orçado para a contratação do objeto licitado;

Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

- 11.4.7. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com os lotes arrematados, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 11.4.7.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 11.4.7.1.1. Demonstração de experiência da empresa na execução de serviços de digitalização de páginas A4 em QUANTIDADE NÃO INFERIOR a 50% ao ano, do quantitativo do respectivo lote, sendo esta marca considerada a parcela de maior relevância. Isso garantirá que a empresa possui capacidade operacional de atender às metas de produtividade exigidas.
- 11.4.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 11.4.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.4.7.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do emitente;
- 11.4.7.5. Serão aceitos atestados de capacidade técnica em que o serviço tenha sido realizado por matriz e/ou filial do licitante, devendo constar o nome da empresa e CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- 11.4.7.6. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.
- 10.4.8. Em caso de diligência, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certificados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.4.** O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 8.482.151,22 (oito milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, cento e cinquenta e um reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários dispostos na tabela acima.
- 11.5.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.5.8. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.5.9. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.5.10. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.5.11. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. REGISTRO DE PREÇOS

- 12.4.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.4.** Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.
- 13.4.8. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.
- 13.5.** O gerenciador da ARP é o Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde.
- 13.6.** O(s) órgão(s) participantes da ata de registro de preço serão os seguintes:
- 13.6.8. Município de Jaboticatubas;
- 13.6.9. Município de Ouro Preto;
- 13.6.10. Município de Contagem.
- 13.7.** A Adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 18.096, de 2022.

13.7.8. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.9. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 18 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13.10. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.11. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato serão providenciadas e correrão por conta e ônus do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde.

14. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.4. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.4.8. De até 3 (três) licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

15.1.1.1. Os licitantes classificados serão convocados preferencialmente via “chat”, ou alternativamente por e-mail, para manifestação acerca do interesse em participar do cadastro reserva.

15.1.1.2. Os licitantes interessados no cadastro de reserva deverão encaminhar a manifestação de interesse, conforme modelo anexo ao Edital, para análise e inclusão nos autos do processo licitatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data da convocação.

15.1.1.3. O licitante deverá enviar a manifestação de interesse em compor o cadastro de reserva:

15.1.1.3.1. Para o e-mail licitacao@cias.mg.gov.br, devidamente assinado pelo representante legal.

15.1.1.3.2. De modo alternativo, protocolizar o referido documento em envelope, lacrado, rubricado, marcado como restrito e identificado com os dados da empresa licitante e do processo licitatório, no horário de 09h (nove horas) às 16h30min (dezesesseis horas e trinta minutos), diretamente na sede do Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde – CIAS, localizada no endereço: Rua Centauro, nº 241, Bairro Santa Lúcia, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 30360-310.

14.4.9. De até 3 (três) licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

14.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.6.8. Quando o licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos;

14.6.9. Quando houver o cancelamento do registro de preços do detentor, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas no art. 36 do Decreto nº 18.242/23; ou

14.6.10. Quando for necessária a contratação simultânea de mais de um fornecedor, excepcionalmente, em razão de exigência de capacidade operacional acima do limite determinado na licitação, por preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização, poderá:

14.7.8. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.7.9. Adjudicar e assinar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.4. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentária(s) somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.4. Constituem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes documentos:

16.4.8. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

16.4.9. ANEXO II – Justificativa Índices Financeiros.

Belo Horizonte, 23 de julho de 2024.

Guilherme de Carvalho Silva
Gerente de Suprimentos e Logística
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

Diuly Jacinta Matias Pereira
Assessora Técnica II
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

Yasmin Pissolati Mattos Bretz
Gerente de Soluções e Projetos
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

DE ACORDO:

DIRAN
RODRIGUES DE
SOUZA
FILHO:03131435607

Assinado digitalmente por DIRAN RODRIGUES DE
SOUZA FILHO:03131435607
ND: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=10534987000188, OU=AC SingularID Múltipla, O=ICP-Brasil, CN=DIRAN RODRIGUES DE SOUZA
FILHO:03131435607
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.10.03 16:31:02-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

Diran Rodrigues de Souza Filho
Secretário Executivo
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Previsão legal: Art. 18, inc. I e §1º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de Belo Horizonte nº 18.347/2023.

1. RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- | | | |
|----|--|-----------------|
| 1. | Nome: Guilherme de Carvalho Silva
Cargo: Gerente de Suprimentos e Logística | Matrícula: 1280 |
| 2. | Nome: Diuly Jacinta Matias Pereira
Cargo: Assessora Técnica II | Matrícula: 1604 |
| 3. | Nome: Yasmin Pissolati Mattos Bretz
Cargo: Gerente de Soluções e Projetos | Matrícula: 1666 |

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área requisitante/técnica: Gerência de Suprimentos e Logística

Nº Processo Administrativo: 024/2024

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônico de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente, consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar para atendimento do CIAS e municípios partícipes.

Responsáveis:

- (I) Pela elaboração do ETP; TR: Guilherme de Carvalho Silva; Diuly Jacinta Matias Pereira e Yasmin Pissolati Mattos Bretz;
- (II) Pela elaboração do DFD e matriz de risco: Guilherme de Carvalho Silva;
- (III) Pela fiscalização do contrato: Guilherme Quaresma dos Santos.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A confecção do Plano Anual de contratações encontra-se em andamento pelo CIAS. A Lei nº 14.133/2021 revogou, integralmente, a Lei nº 8.666/1993 em 30 de dezembro de 2023, motivo pelo qual o CIAS passou a utilizar do novo regime a partir desse marco. Todavia, essa contratação está alinhada com o planejamento previsto para o ano de 2024 por meio de outros instrumentos, consoante explicitação posta no ETP.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde (CIAS) é uma entidade pública que, para o exercício de suas finalidades institucionais, produz cotidianamente um grande volume de documentação, em especial para a instrução de licitações e confecção/encaminhamento de ofícios. Assim, os processos de arquivamento, busca e compartilhamento desses documentos possuem um impacto direto na eficiência e produtividade das atividades rotineiras do Consórcio Aliança.

A despeito disso, ainda predomina nesta entidade a utilização do meio físico, atraindo o dispêndio de significativos recursos para a administração e gestão de documentos. Mesmo com gastos elevados, devido à permanência do meio físico, a preservação e acesso aos documentos ficam prejudicados, quando comparado com o modelo de gestão digital. Muitos arquivos naturalmente se perdem, dada a grande quantidade de folhas e livros a serem guardados e o espaço físico limitado de armazenamento, ensejando prejuízos de diversas naturezas para esta instituição. Portanto, é evidente a existência de risco de perda das informações contidas nos documentos em papel quando a guarda deve ser feita por longos períodos de tempo, acrescido ao fato de que muitos locais de arquivamentos apresentam comprometimentos nas condições de armazenagem, podendo causar danos aos arquivos físicos, fato que reforça a necessidade da preservação dos documentos e dados em formato digital.

Os perigos decorrentes desse cenário são notórios. De início, a Lei nº 8.159/91 (Política Nacional de Arquivos Públicos) responsabiliza penal, cível e administrativamente o gestor público que não cumprir com zelo a gestão documental (art. 25). Para além, segundo levantamentos da PwC e do Radicati Group, a falta de gestão adequada dos documentos gera uma verdadeira tragédia na administração do tempo:

- A desorganização dos arquivos faz os gestores perderem, em média, 1 mês do ano na procura por informações armazenadas. Ou seja, dos 12 meses do ano, 1 é completamente perdido.
- Os profissionais levam em média entre 5% a 15% do tempo disponível no horário de trabalho para ler informações. Contudo, para procurar tais documentos, o tempo pode chegar a 50%.
- Documentos perdidos e extraviados tomam 2 horas diárias, em média, dos colaboradores.

Ademais, não se cuida apenas de dispêndio de tempo, como também de recursos financeiros, com tinta/toner, impressora, papel, luz etc., principalmente com a impressão de cópias e de documentos desnecessários. Enfim, ainda existe o impacto ambiental oriundo da utilização do papel, relacionado tanto ao corte de árvores, quanto ao descarte que por vezes ocorre de maneira indevida.

Sem descurar de tudo isso, tem-se igualmente uma questão muito importante, e talvez a principal do ponto de vista do interesse público: a economicidade gerada pela utilização do modelo digital. De acordo com estimativas do Ministério da Economia, cada R\$1,00 investido na área implica R\$18,00 de retorno. (Fonte: <https://revistaoeste.com/economia/brasil-tera-us-1-bilhao-para-digitalizar-servicos/>).

No mais, a presente contratação se sucede também como forma de viabilizar a implementação, no âmbito desta entidade, da Política do Governo Digital, instituído pela Lei nº 14.129/2021 e que vincula, conforme seu art. 2º, a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos (União, Estados e Municípios). O Governo Digital tem como finalidade adequar a estrutura da atuação administrativa às transformações digitais que vêm ocorrendo no mundo, em especial o uso generalizado da rede mundial de computadores (internet) como meio de comunicação de fácil acesso pelo cidadão e com uma ampla diversidade de ferramentas hábeis a

auxiliar na otimização de tarefas. Mais que uma inovação modernizante, o Governo Digital é uma diretriz a ser seguida por todos os órgãos e entidades administrativas, principalmente na prestação de serviços públicos, na gestão de políticas finalísticas e administrativas e no trâmite de processos administrativos, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.129/2021.

Para além dessas considerações, é importante observar que diversas outras leis, tais como a Lei do Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), elencam à Administração Pública deveres e obrigações cogentes que perpassam, de maneira inevitável, uma gestão racionalizada, segura e eficiente da atividade pública, o que, na atualidade, somente é possível com a inserção do ambiente digital e de seus mecanismos inerentes na rotina administrativa.

Nesse sentido, deve se reconhecer que a adoção do meio digital para produzir e tramitar processos e documentos, além de imperativo jurídico consoante as novas legislações, contribui para o racionamento de custos, tendo em vista a economia proporcionada pela redução do uso do papel, de impressoras, tinta de impressão, custos com correios e mão de obra, assim como maior eficiência nos processos administrativos, uniformidade dos métodos de gestão aplicados aos processos eletrônicos, compartilhamento de informações, preservação do conhecimento adquirido, consolidação do fluxo processual na base de conhecimento corporativo, qualidade dos processos digitais e a informatização de processos administrativos com celeridade.

Outrossim, a carência de um processo adequado à conversão de documentos físicos para formatos digitais pode implicar perda de informações e arquivos digitais com pouca eficácia. A conversão digital de documentos legados se faz necessária, pois visa à manutenção e disponibilização mais facilitada de suas informações, salvaguardando, desta forma, os documentos enquanto não puderem ser descartados, por motivo da temporalidade documental. A conversão digital busca suportar a modernização do ambiente legado de informações públicas, proporcionando maior celeridade, transparência e redução de custos com a guarda e manipulação dos documentos armazenados.

Nestes termos, o processo licitatório em apreço, ao visar à contratação de empresa especializada não somente na digitalização de documentos, como também na migração desses para um sistema digital (Gestão Eletrônica de Documentos - GED), pretende a modernização e o aprimoramento da estrutura de atuação do Consórcio Aliança, por meio da virtualização e organização digital de processos administrativos, além da utilização de um software especializado para a gestão eletrônica de documentos, a facilitar tanto seu acesso pelos interessados, como sua tramitação ágil e simplificada, em atendimento ao princípio da eficiência consagrado no art. 37 da Constituição.

Realizada a contratação, será possível a manipulação e consulta dos documentos eletrônicos e a realização de pesquisas no contexto destes. Entre os benefícios da adoção deste tipo de serviço, é possível destacar: redução dos custos e do tempo de pesquisa; rapidez na localização de arquivos e agilidade nas consultas e a melhoria da atualização dos documentos existentes, além da preservação dos documentos originais. Com a digitalização, será possível realizar consultas aos documentos digitais, evitando assim manusear os documentos físicos e proporcionando sua preservação.

Com a contratação, esperam-se os seguintes benefícios: velocidade e precisão na localização de documentos ampliando o acesso a informações; celeridade na análise de processos; otimização do espaço físico para armazenamento da documentação; preservação da memória documental e conhecimento institucional; segurança e acondicionamento adequado da documentação pública; adequação dos documentos a uma cadeia de preservação; redução de custos com os insumos e consumíveis; redução de custos com manutenção e assistência técnica de equipamentos; sustentabilidade ecológica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DOS DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB
02	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS

As especificações técnicas completas dos itens encontram-se no Anexo I deste ETP.

Essa contratação será parcelada em 4 lotes, no qual a **CONTRATADA** deverá para o lote 1 prever a contratação dos itens 1 a 4, para o lote 2 – itens 1 a 5, lote 3 – itens 1 a 6 e lote 4 – itens 1 a 4.

5.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação não envolve, pela sua natureza, risco significativo ao meio ambiente, todavia, como medida de precaução, recomenda-se a adoção das medidas mitigadoras.

Segundo o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Consultoria-Geral da União - CGU/AGU, a contratação pública sustentável é aquela que integra considerações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e aos direitos humanos, em aplicação do art. 225 da CRFB/88 e dos arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/21.

A contratação deverá se adequar ao desenvolvimento sustentável e aos requisitos e diretrizes para a prestação de serviços com utilização de equipamento de informática, previstos no Capítulo 40, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Advocacia Geral da União.

Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs). A IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, estabelece que aquisição de bens de informática deve obedecer a esta diretiva ROHS (sigla em inglês para Restrictions of the use of Certain Hazardous Substances) quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente.

5.3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.3.1 Plano de trabalho:

Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Trabalho Provisório, para apreciação e aprovação da **CONTRATANTE**, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Cronograma de execução dos serviços, com indicação de meta de produção mensal;
- b) Especificação da equipe responsável pela execução;
- c) Relação e especificação dos materiais e equipamentos a serem utilizados no processo de execução;
- d) Modelos de formulários para geração dos relatórios diários e mensais, a serem aprovados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** terá no máximo 03 (três) dias úteis para avaliar o plano de trabalho apresentado.

Havendo necessidade de ajustes, a **CONTRATADA** terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua provocação, para providenciá-los e encaminhar novamente o plano de trabalho corrigido.

Aprovado o Plano de Trabalho Provisório, este passará a ser considerado o Plano de Trabalho Definitivo.

A partir da aprovação do plano de trabalho, a **CONTRATADA** terá até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços.

5.3.2. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Antes de iniciar a execução dos serviços, o responsável técnico da **CONTRATADA**, alocado para o projeto, deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo constante no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

5.3.3. Prestação dos serviços

O acesso ao sistema informatizado GED, com todas as suas funcionalidades, deverá ser liberado à **CONTRATANTE** em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da aprovação do plano de trabalho.

Para início da execução, a **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas custas, o recolhimento *in loco* dos documentos e seu transporte até o estabelecimento operacional onde

será realizado o tratamento documental, a digitalização, a indexação e a migração de documentos para a plataforma digital.

- Para o lote 1, o recolhimento deverá ser realizado no município de Belo Horizonte. Para o lote 2, no município de Jaboticatubas. Para o lote 3, no município de Ouro Preto e, por fim, para o lote 4, no município de Contagem.

A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade por todo e qualquer dano ocorrido aos documentos enquanto estes estiverem sob sua posse durante a prestação dos serviços.

Uma vez finalizados os serviços, a **CONTRATADA** deverá devolver os documentos carreados presencialmente à sede da **CONTRATANTE**, no prazo de até 08 (oito) dias úteis.

Verificado defeito na digitalização, indexação ou migração do documento após sua devolução, a **CONTRATADA** deverá retirá-lo novamente, às suas expensas, para sanar a irregularidade apontada.

Todas as despesas com pessoal, treinamento, fardamento, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), reposição de peças, serviços, transporte e outras ações ou equipamentos necessários à prestação dos serviços contratados correrão às expensas da **CONTRATADA**.

Para a prestação do serviço de suporte técnico, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar contato para atendimento das solicitações via telefone, *chat*, *e-mail*, internet, WhatsApp, ou pelo próprio sistema informatizado.

O suporte técnico poderá ser remoto ou local, e neste último caso deverá ser realizado obrigatoriamente nas dependências da **CONTRATANTE** ou endereço por ela indicado.

5.3.4. Metas de produtividade e eficiência

A **CONTRATADA** deverá cumprir as seguintes metas de produtividade e eficiência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis:

Para cada lote, deve-se concluir diariamente a migração ao sistema informatizado GED do percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do quantitativo total de páginas/livros físicos contratado, de forma a garantir que haverá a conclusão da prestação de serviço digitalização em 12 meses.

Não ser advertida mais de 03 (três) vezes no mês por razão de ilegitimidade nas digitalizações realizadas, erros no processo de indexação, falhas no serviço de tratamento documental, má qualidade do suporte de atendimento técnico ou quaisquer outras irregularidades.

Responder às solicitações de suporte técnico encaminhadas pela **CONTRATANTE** em no máximo 30 (trinta) minutos, desde que dentro do horário comercial (08h às 18h).

A **CONTRATADA** deverá emitir mensalmente relatórios dos serviços prestados, consignando o número de páginas/livros digitalizadas e migradas para o sistema informatizado, entregando-os ao fiscal do contrato para conhecimento e acompanhamento das respectivas metas.

Em caso de atraso ou descumprimento das metas de produtividade e eficiência, ou má qualidade na execução dos serviços e atendimento inadequado aos usuários internos, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades cabíveis.



5.3.5. Corpo técnico da prestadora de serviço:

Recomenda-se que a empresa possua em seu corpo técnico:

- Ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo em Informática, Ciência da Computação ou correlata na área de informática. A CONTRATADA possuir esse profissional em seu corpo técnico é de suma importância, uma vez que a empresa irá armazenar um grande volume de arquivo e trafegar grande volume de dados.
- Ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo Arquivologia ou Especialista em Arquivologia. A CONTRATADA possuir esse profissional em seu corpo técnico, uma vez que ele possui a expertise de realizar o tratamento adequado dos arquivos físicos, bem como realizar a sua organização de forma sistemática.

5.4. PROVA DE CONCEITO (POC)

Terminada a fase de lances, o licitante provisoriamente vencedor deverá se submeter à prova de conceito, objetivando a comprovação das funcionalidades necessárias para o sucesso da prestação dos serviços.

A POC torna-se necessária neste processo por se tratar de uma contratação em que, além da prestação do serviço de digitalização e tratamento documental, também prevê o fornecimento de licença de sistema informatizado de GED (módulo consulta), bem como suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados. Diante do exposto e considerando que as especificações técnicas e funcionalidades do sistema são extensas e específicas em cada um dos módulos a serem contratados, torna-se necessário analisar a aplicabilidade do software na prática, para verificar se a forma que as funcionalidades são apresentadas realmente atendem às necessidades da Administração ou até mesmo verificar se a empresa possui todos os requisitos obrigatórios em seu sistema, tendo em vista que o julgamento com esse nível de criticidade não é possível somente com as informações postas na proposta comercial.

A prova de conceito será executada e acompanhada por comissão de avaliação, formada por 03 (três) empregados públicos do Consórcio Aliança.

Compete à comissão de avaliação verificar a solução tecnológica oferecida pela licitante, em conformidade com os critérios estabelecidos no Quadro de Requisitos e seus subitens.

As fases da prova de conceito serão realizadas em data designada no Edital, respeitado o horário de 08h às 17h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, no endereço: Rua Centauro, 241, Santa Lúcia, Belo Horizonte/MG.

Todos os itens da solução ofertada que forem submetidos à prova de conceito, deverão ser idênticos aos que serão fornecidos posteriormente à **CONTRATANTE**.

Caso a licitante vencedora não atenda às condições definidas neste documento ou se a solução for entregue fora do prazo, ou caso seja constatado o não atendimento a qualquer item de caráter técnico, a licitante será desclassificada.

Todos os requisitos identificados como obrigatórios, sem exceção, deverão ser comprovados em sua totalidade.

A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como obrigatório acarretará a desclassificação da licitante.

Havendo desclassificação na prova de conceitos, será chamada a licitante classificada como segundo colocada para a apresentação de sua solução, e assim sucessivamente.

O licitante desclassificado em razão da prova de conceitos poderá interpor recurso na forma da Lei.

A prova de conceitos poderá ser acompanhada pelos licitantes e demais interessados, mediante solicitação após a etapa de lances, limitado à presença de seus representantes e mais 01 (um) técnico de cada licitante.

As despesas oriundas da participação ou acompanhamento da prova de conceitos serão de responsabilidade dos respectivos licitantes e demais interessados.

Durante a prova, a comissão de avaliação registrará em ata todos os presentes à sessão e eventuais intercorrências ao longo do procedimento.

No prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao término da realização da prova de conceitos, o licitante deverá realizar a desinstalação do ambiente montado, removendo todo e qualquer equipamento utilizado no processo.

Na conclusão da prova de conceito, o licitante deverá verificar e dar o aceite às comprovações atestadas pela comissão de avaliação.

Concluída a prova de conceitos e verificado o atendimento de todas as condições supracitadas, de forma a não haver anormalidades ou, se for o caso, sanados todos os problemas identificados, o Consórcio Aliança emitirá, em até 02 (dois) dias úteis, o Termo de Aprovação Técnica da Prova de Conceito.

O resultado da prova de conceito será publicado pela comissão de licitação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a emissão do termo de aprovação.

A realização das etapas da prova de conceitos deverá obedecer ao seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
Aprovação dos Documentos enviados ao Pregoeiro	D (dia fixado em edital)
Início do POC – ITEM 1	D+1
Início do POC – ITEM 2	D+3
Início do POC – ITEM 3	D+3
Início do POC – ITEM 4	D+3
Início do POC – ITEM 5	D+4
Desinstalação dos equipamentos pelo licitante	D+4
Resultado do POC	D+6
Publicação do Termo de Aprovação	D+7

Os requisitos que serão analisados na POC estão pormenorizados no Anexo III deste ETP.

5.5. CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, a partir da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite máximo decenal previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir de sua formalização, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, como os quantitativos desta contratação foram estimados, conforme série histórica e cálculos apresentados no item 8 deste ETP e pela natureza da contratação ser contínua, o processamento dessa contratação será por meio de sistema de registro de preço, conforme incisos I, III e IV do art. 6 do Decreto 18.242/2023 de Belo Horizonte.

5.7.CONSÓRCIO

Não será admitida a participação de empresas consorciadas, tendo em vista se tratar de objeto de baixa complexidade e comum no âmbito de serviços ofertados no mercado brasileiro. Assim, caso fosse permitida a participação de consórcios, estar-se-ia limitando a concorrência, visto que as empresas poderiam deixar de ser concorrentes entre si com o objetivo de se unir para adjudicar o objeto, a reduzir a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

5.8.COOPERATIVAS

Será permitida a participação de cooperativas para a referida execução do objeto, desde que as atividades realizadas pelos cooperados não configurem pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado ou entre o obreiro e a administração pública. Não podendo ocorrer a incidência dessas características. Nestes moldes, não se vislumbra prejuízo à licitação, visto que amplia o número de licitantes interessados e, conseqüentemente, a competitividade.

5.9. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contrato, exceto na hipótese de obrigação secundária que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração Pública, representada pela figura do Consórcio Intermunicipal Aliança para Saúde, como administração indireta dos municípios consorciados, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Existem diferentes formas de realizar a contratualização de digitalização de documentos, como por exemplo, a partir de módulos ou descrevendo em um único item, a solução completa.

Para o conhecimento da melhor solução para contratação, foram realizadas pesquisas de mercado diretamente com potenciais fornecedores e em contratações públicas similares, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Além disso, foram realizadas pesquisas no Painel de Preços, no dia 06/06/2024 com código CATMAT – 27294 – Serviços de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) EWORKFLOW. Nessa fonte, foram encontrados 3 resultados, porém nenhum deles é fidedigno à necessidade levantada neste ETP, não apresentando, portanto, nenhuma contratação com prestação de serviço similar (Anexo IV).

Diante das pesquisas realizadas, observou-se que a contratação desse serviço por módulos é mais eficiente, pois permite mensurar mensalmente a produtividade de cada etapa, bem como realizar o pagamento somente daquela quantidade de digitalização realizada naquele determinado período, sendo, portanto, a forma de pagamento mais tangível para a Administração.

Na fase de mensurar a estimativa do valor da contratação, foi realizado orçamento direto com potenciais fornecedores (Anexo V). Dentre respostas, recebeu-se da empresa Ágil Doc solicitação de esclarecimento acerca de algumas especificações técnicas, dentre elas:

1) Profissionais exigidos no quadro de colaboradores da contratante:

Inicialmente, como requisito mínimo da contratação, a empresa contratada deveria possuir: Ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo em Informática, Ciência da Computação ou correlata na área de informática; Ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo Arquivologia ou Especialista em Arquivologia; Ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo Especialista em Patrimônio Público e ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo Especialista em Gestão de Arquivos e Documentos.

Entretanto, após esse pedido de esclarecimento e refazendo as pesquisas sobre o tema, foi constatado que somente a exigência de um ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo Arquivologia ou Especialista em Arquivologia e ao menos 1 (um) profissional com ensino superior completo em Informática, Ciência da Computação ou correlata na área de informática seria suficiente para assegurar a Administração que a prestação de serviço fosse realizada de maneira efetiva, sem restringir a competitividade do certame, uma vez que os documentos a serem digitalizações não se tratam de acervos históricos.

2) Funcionalidades do software de gestão documental (GED)

Inicialmente, foi inserido dentre os requisitos obrigatórios do software, possuir as seguintes funcionalidades:

Na página principal após logado, já informar quantitativo de páginas digitalizadas; Na página principal após logado, já informar quantitativo de arquivos indexados.

Essas características foram inicialmente inseridas como forma de facilitar o acompanhamento da prestação de serviço pela fiscal da contratação, verificando assim, se as digitalizações estavam ocorrendo de acordo com o cronograma de trabalho e nas quantidades solicitadas.

Entretanto, diante do pedido de esclarecimento, verificou-se que nem todos os softwares disponíveis no mercado possuem essa funcionalidade. Portanto, com o objetivo de não restringir a competitividade, esses 2 requisitos foram colocados no processo como opcionais. Essa adaptação, não irá afetar na solução do problema, uma vez que esse controle será realizado a partir da emissão de relatórios mensais de produtividade, consignando o número de páginas/livros digitalizadas e migradas para o sistema informatizado.

3) Sentença SQL:

Inicialmente, foi posto como requisito mínimo da contratação, a seguinte exigência:

“O sistema deverá armazenar cada sentença SQL realizada, a fim de permitir a realização de uma auditoria completa, bem como possibilitar o conhecimento de que cada usuário tem consultado, bem como quem tem acessado cada documento, devendo a trilha armazenar, no mínimo, os seguintes campos: usuário; data do acesso; hora do acesso; IP (Internet Protocol) do dispositivo; IP (Internet Protocol) do provedor de acesso; endereço MAC do dispositivo; latitude; longitude; qual sistema operacional do dispositivo de acesso; e descrição da ação.”

Entretanto, diante do pedido de esclarecimento, verificou-se que nem todos os softwares disponíveis no mercado possuem essa funcionalidade. Portanto, com o objeto de não restringir a competitividade, esse requisito foi removido do processo (apresentando, portanto, essa adaptação em relação a proposta enviada para os potenciais fornecedores). Essa adaptação não traz prejuízo para a Administração, uma vez que os usuários do sistema o utilizarão apenas para consulta.

Dessa forma, conforme dito anteriormente, neste ETP, o Anexo I – Descritivo Técnico dos itens e o Anexo III – Prova de Conceito, apresentam as especificações técnicas com as alterações supracitadas, visando a melhor solução para a Administração, porém sem restringir a competitividade.

Após as adequações, a proposta recebida pela empresa foi utilizada para compor o preço médio da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pretendida abrange a prestação de serviços contínuos de digitalização de documentos, compreendendo a licença, a alimentação e a manutenção de software para sistema de gestão eletrônica de documentos (GED), incluindo a separação por tipo de documentos, análise de temporalidade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 e o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Os serviços a serem executados deverão atender às especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no Estudo Técnico Preliminar.

7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL

7.1.1. Atestado de capacidade técnica:

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o lote arrematado, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Há de se observar que a parcela de maior relevância técnica deste objeto é a prestação de serviço de digitalização, principalmente no que tange à folha A4 (item 4). Isso porque, em regra, os processos administrativos são elaborados em folha A4, sendo, portanto, o quantitativo mais demandando deste processo. Além disso, sem a prestação do serviço de digitalização, os demais módulos requisitados, como a licença do software GED, bem como seu suporte e manutenção perdem sua finalidade, tendo em vista que são necessários os arquivos digitalizados para que o sistema possa ser alimentado. Dito isso, o licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica relativa à esta prestação de serviço em específico.

O parcelamento desta contratação ocorreu por meio de lotes, conforme justificado no item 10 deste ETP. De acordo com o artigo 67 da lei 14.133/2021:

A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) **do valor total estimado da contratação** (grifo nosso).

Entretanto, como os quantitativos solicitados para o item 4 nos lotes que compõem este processo apresentam diferenças consideráveis, adotar essa regra pode significar onerar excessivamente o fornecedor e até mesmo entrar em conflito com uma das justificativas do parcelamento, sendo a hipótese de que um único fornecedor poderia não conseguir prestar o serviço para atender o quantitativo de todos os Órgãos em conjunto, mas poderia ser capaz de atender o quantitativo de determinado(s) lote(s).

Diante do exposto, para cada lote, será exigida a demonstração de experiência da empresa na execução de serviços de digitalização de páginas A4 em QUANTIDADE NÃO INFERIOR a 50% ao ano, do quantitativo do respectivo lote, sendo esta marca considerada a parcela de maior relevância. Isso garantirá que a empresa possui capacidade operacional de atender às metas de produtividade exigidas.

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

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

Serão aceitos atestados de capacidade técnica em que o serviço tenha sido realizado por matriz e/ou filial do licitante, devendo constar o nome da empresa e CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

Em caso de diligência, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certificados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços.

7.2. CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Neste processo, além da demanda interna do CIAS, foi consolidada a demanda dos seguintes municípios consorciados, que serão partícipes deste Registro de Preços: Município de Jaboticatubas, Município de Ouro Preto e Município de Contagem.

Portanto, há de se observar que o lote 1 (CIAS) consta com a necessidade de contratação dos itens 1 a 4; o lote 2 (Município de Jaboticatubas) prevê a contratação dos itens 1 a 5; o lote 3

(Município de Ouro Preto) prevê a contratação dos itens 1 a 6; e o lote 4 (Município de Contagem) prevê a contratação dos itens 1 a 4, conforme detalhamento das tabelas a seguir:

LOTE 1 -CIAS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

LOTE 2 -MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

LOTE 3 -MUNICÍPIO DE OURO PRETO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.
---	--

LOTE 4 - MUNICÍPIO DE CONTAGEM	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

7.3. GARANTIA

A Contratada deverá fornecer garantia legal, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990).

Não serão exigidas garantias contratuais, devido a complexidade de contratação não ser elevada, além de que para esse tipo de contratação, essa não é uma prática comum de mercado e a garantia legal de acordo com o CDC ser o suficiente para assegurar a Administração dos possíveis vícios e vícios ocultos.

7.4. DA VERIFICAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

A CONTRATANTE, poderá verificar a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original, como imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas, total ou parcialmente, e também no caso de outras desconformidades tais como, mas não se limitando a:

- resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;
- preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou indexadores;
- páginas sequenciadas na ordem incorreta;
- ausência de documentos ou páginas;
- nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada; e
- quaisquer erros identificados na migração dos documentos para o sistema informatizado.

A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original. A CONTRATADA poderá ser acionada para digitalizar novamente os documentos que não estejam de acordo com a qualidade solicitada, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE acionará a CONTRATADA sempre que identificar defeitos na execução dos serviços contratados, devendo essa proceder ao refazimento às próprias expensas, de maneira a atingir o resultado pretendido, segundo as condições estabelecidas neste ETP, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos causados.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para a estimativa das quantidades para a contratação, foi observado o arquivo de documentos atual do CIAS.

Atualmente, o Consórcio possui 1.250 caixas em seu arquivo de processos físicos. Considerando que cada caixa possui a capacidade de armazenar 1.300 folhas, para estimar o quantitativo referente à digitalização de páginas, foi multiplicada a quantidade de caixas pelo número de folhas que cabe em cada uma delas. Considerando que cada folha possui 2 páginas, já que as impressões são realizadas frente e verso, será necessária a digitalização de 3.250.000 páginas (1250x1300x2).

Ressalta-se que para todos os lotes, deve-se considerar como unidade de medida do item 3, caixas com capacidade de armazenamento de 1.300, cujas dimensões são 33 cm x 13 cm x 25 cm (CxLxA).

A solução também prevê a implementação do sistema de gerenciamento documental (GED). Neste caso, apenas 1 licença é capaz de atender toda a demanda, uma vez que o software possui armazenamento ilimitado.

Além disso, para a completa operacionalização do sistema é necessário o fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados. Esse serviço, por possuir natureza continuada, terá que ter a prestação mensal.

Em relação ao levantamento da necessidade dos municípios partícipes, o levantamento foi realizado de forma autônoma e formalizada por meio de ofício (Anexos VI, VII, VIII e IX deste ETP).

Diante do exposto, será adotado o Sistema de Registro de Preços para este processo, tendo em vista que, os seguintes incisos do art. I, III e IV 6º, do Decreto 18.242/2023, conforme justificativas abaixo:

- I – Esta contratação prevê a prestação do serviço de digitalização e tratamento documental, além do fornecimento de licença de sistema informatizado de GED (módulo consulta), bem como suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados. Dessa forma, como os arquivos digitalizados serão armazenados em nuvem, no software, a contratação da licença caracteriza-se como de fornecimento e necessidade continuada, uma vez que a Administração precisará desse recurso para ter acesso aos documentos digitalizados.
- III – Como o CIAS é um ente indireto da Administração Pública dos seus municípios consorciados, houve a provocação para que eles pudessem manifestar interesse em serem partícipes do processo, tendo em vista a economicidade de recursos financeiros e humanos para a instrução da licitação, conforme art. 86 da Lei 14.133.
- IV- Os quantitativos de páginas a serem digitalizadas na demanda foram estimados no número de caixas existentes no arquivo de processos físicos do CIAS. Entretanto, não houve uma contagem do número de folhas que há em cada caixa (apesar de observar que a maioria das caixas estavam cheias), nem a verificação se em todas as folhas houveram

impressões na frente e no verso (apesar de esse ser o padrão de impressão do Órgão). Portanto, o quantitativo de páginas foi estimado no número máximo de folhas que uma caixa consegue comportar e como se todos os impressos fossem frente e verso. Logo, o quantitativo total na prática pode apresentar uma pequena variação, uma vez que não foi possível definir o quantitativo exato a ser demandado, somente o estimado.

Os quantitativos estão elencados nas tabelas abaixo:

LOTE 1 - CIAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	01
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	1.250
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.250.000

LOTE 2 - MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	01
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	10.000
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	120.000
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	40

LOTE 3 - MUNICÍPIO DE OURO PRETO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	01
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	15.000
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS	PÁGINAS	50.000

	TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.		
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	200
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.000

LOTE 4 - MUNICÍPIO DE CONTAGEM			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	01
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	100.000
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	1.000.000

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a elaboração do valor da contratação, não foi possível estimar o preço por meio de contratações similares de outros órgãos públicos, uma vez que, de acordo com a pesquisa realizada no PNCP, a maioria dos órgãos realizou a contratação somente do software de gestão documental e/ou a digitalização de folhas no tamanho A4. Além disso, em algumas das contratações realizadas, o objeto não foi dividido em módulos, portanto não é possível estimar o valor separadamente de cada item. E, por fim, os quantitativos das contratações são variados e bem inferiores ao processo em tela. Os registros das pesquisas encontradas estão no Anexo IX deste ETP. Dessa forma, diante deste cenário, optou-se por não utilizar preços públicos para estimar o valor da contratação deste processo.

Portanto, foram disparados pedidos de cotação para potenciais fornecedores. Foi recebida uma negativa, da empresa 4A Gestão Documental, uma vez que a empresa é de Curitiba e, devido à distância, não é viável atender a demanda diretamente e as empresas parceiras na região de Belo Horizonte não conseguem atender as especificações. Além disso, recebeu-se uma proposta da empresa Ágil Doc (Anexo V).

Diante do exposto neste ETP, a estimativa de valor da contratação foi realizada com base somente em um orçamento, da empresa Ágil Doc, conforme dificuldades explicitadas acima.

Ao enviar a proposta, observou-se um erro material no quantitativo do item 4, referente ao lote 1. A quantidade enviada foi 120.000 páginas para digitalização, porém a necessidade real do CIAS é de 3.250.000 páginas. Porém, apesar do erro, o orçamento pode ser utilizado, pois, pode-se reparar que, independentemente das quantidades solicitadas nos lotes 2, 3 e 4, o valor unitário do item permanece o mesmo. Portanto, na tabela abaixo, o valor do item 4, lote 1, foi apresentado com esta correção, bem como o valor global do lote.

LOTE 1 - CIAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	1.250	R\$ 54,00	R\$ 67.500,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.250.000	R\$ 0,32	R\$ 1.040.000,00
VALOR MÉDIO TOTAL POR LOTE					R\$ 1.287.500,00

LOTE 2 - MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	10.000	R\$ 54,00	R\$ 540.000,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	120.000	R\$ 0,32	R\$ 38.400,00

5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	40	R\$ 450,00	R\$ 18.000,00
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 776.400,00

LOTE 3 - MUNICÍPIO DE OURO PRETO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	15.000	R\$ 54,00	R\$ 810.000,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	50.000	R\$ 0,32	R\$ 16.000,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	LIVROS	200	R\$ 450,00	R\$ 90.000,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	3.000	R\$ 0,64	R\$ 1.920,00

VALOR TOTAL POR LOTE	R\$ 1.097.920,00
----------------------	------------------

LOTE 4 - MUNICÍPIO DE CONTAGEM					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	LICENÇA	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 540.000,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	CAIXAS	100.000	R\$ 54,00	R\$ 5.400.000,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	PÁGINAS	1.000.000	R\$ 0,32	R\$ 320.000,00
VALOR TOTAL POR LOTE					R\$ 6.380.000,00

O valor médio global da contratação é de R\$ 9.541.820,00 (nove milhões, quinhentos e quarenta e um mil e oitocentos e vinte reais).

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços, objeto desta contratação, foram divididos em módulos (itens) e agrupados em lotes.

A Súmula nº 247 do TCU prevê, como regra geral para as licitações, a adoção da adjudicação por item, todavia autoriza a revisão da referida modalidade quando resulte em prejuízo para o conjunto do objeto e/ou perda de economia de escala e escopo em desfavor do ente administrativo. O referido entendimento foi consolidado no art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, para o caso específico desta contratação, é lícito observar que o eventual parcelamento do objeto representaria iminente prejuízo ao conjunto do objeto, considerando que os serviços a serem prestados, devido às suas características, têm uma evidente interrelação entre si. Tome-se como exemplo o serviço de migração de certo documento para a plataforma digital. Esse, por óbvio, somente poderá ser executado após a digitalização e indexação do documento e, se for o caso, após concluído o serviço de tratamento documental. É dizer, a prestação de um serviço depende da conclusão do outro. São consecutivos entre si e constituem uma cadeia produtiva, lógica e sequencial. Dessa maneira, a contratação de múltiplos fornecedores para atender a cada item, em vez de proporcionar economicidade, quebraria a

fluidez do processo de execução, gerando entraves de ordem burocrática, atrasos na entrega do produto final e possíveis insatisfações com o resultado.

Outrossim, o parcelamento em itens representaria perda de economia de escala e escopo, haja vista que a contratação de um mesmo fornecedor para a prestação de todos os serviços listados por lote reduzirá potencialmente os preços individuais de cada um, sobretudo por se tratar de atividades interconectadas e interdependentes, quando comparado com a adjudicação por item, hipótese que poderia aumentar significativamente os valores por serviço.

Por consequência, são visíveis os prejuízos em potencial que a adoção da adjudicação por item causaria nesta particularidade em específico, a autorizar o não parcelamento do objeto, consoante a Súmula nº 247 do TCU e o art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, apesar de os itens terem sido agrupados em lote, neste processo houve o parcelamento da solução em 4 lotes, sendo eles respectivos às demandas do CIAS e dos municípios de Jaboticatubas, Ouro Preto e Contagem. Esse parcelamento foi realizado considerando os seguintes aspectos: um único fornecedor poderia não conseguir prestar o serviço para atender o quantitativo de todos os Órgãos em conjunto, mas poderia ser capaz de atender o quantitativo de determinado(s) lote(s). Portanto, agrupar em lote único, restringiria a competitividade deste processo. Além disso, há de se considerar as distâncias geográficas entre os municípios, que ultrapassam a região metropolitana de Belo Horizonte. Portanto, pode não ser vantajoso para os licitantes prestarem o serviço em todas essas regiões. Por fim, a demanda de cada Órgão, além da diferença quantitativo, apresenta diferenciação qualitativa dos requisitos necessários, sendo, portanto, mais efetivo agrupá-los em lotes diferentes, por apresentarem soluções diferentes entre si.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas a este processo.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação que os processos administrativos e demais documentos que necessitam ser armazenados de forma digitalizada tragam benefícios ao Consórcio, tais como:

- Acesso aos documentos de maneira fácil, ágil e simultâneo;
- Redução dos riscos de perda de documentos em razão de extravios e/ou armazenamento impróprio;
- Maior segurança na guarda das informações;
- Maior transparência;
- Atendimento tempestivo das demandas administrativas, judiciais e de órgãos de controle.
- Bem como o atendimento ao art. 5º da Lei nº 14.129/2021

Consolidar as demandas de diferentes órgãos em um único processo, visa a economicidade de recursos financeiros, humanos e de tempo despendido para a instrução do processo licitatório.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, será realizada Prova de Conceito (POC), para verificar se a empresa licitante apresenta capacidade técnica de cumprir as obrigações do contrato.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação não envolve, pela sua natureza, risco significativo ao meio ambiente, todavia, como medida de precaução, recomenda-se a adoção das medidas mitigadoras listadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, como exemplo a recomendação da contratação se adequar ao desenvolvimento sustentável e aos requisitos e diretrizes para a prestação de serviços com utilização de equipamento de informática, previstos no Capítulo 40, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Advocacia Geral da União, bem como a utilização de bens de informática para execução do serviço que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Esta equipe de planejamento declara viável a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar para atender a necessidade descrita neste documento.

16. ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

- Anexo I – Descritivos técnicos dos itens;
- Anexo II – Minuta de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- Anexo III – Prova de Conceito (POC);
- Anexo IV – Relatório Pannel de Preços;
- Anexo V - Solicitação de orçamentos e devolutivas;
- Anexo VI – Ofício demanda Jaboticatubas;
- Anexo VII – Gmail demanda Ouro Preto;
- Anexo VIII – Ofício demanda Contagem;
- Anexo IX - Ofício 0045.2024 SE.CIAS IRP - Contratação de empresa para digitalização de documentos
- Anexo X – Pesquisa contratações públicas similares;

17. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Belo Horizonte, 05 de julho de 2024

Guilherme de Carvalho Silva
Gerente de Suprimentos e Logística
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

Diuly Jacinta Matias Pereira
Assessora Técnica II
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

Yasmin Pissolati Mattos Bretz
Gerente de Soluções e Projetos
Consórcio Intermunicipal Aliança para a Saúde - CIAS

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES FINANCEIROS

Trata-se da justificativa dos índices financeiros adotados para avaliação da saúde financeira e da real condição dos licitantes em assumirem os compromissos pertinentes ao contrato decorrente desta licitação, a fundamentação para a solicitação dos índices decorre da imperativa avaliação da qualificação econômico-financeira dos licitantes. Essa análise se efetiva por meio do exame do balanço patrimonial, uma vez que esse relatório contábil possibilita a verificação de índices essenciais, a saber: Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Endividamento Geral. A importância desses índices reside na sua capacidade de oferecer uma visão abrangente da saúde financeira das empresas concorrentes, fornecendo dados valiosos no contexto do processo licitatório.

1- ÍNDICES

1.1- LIQUIDEZ CORRENTE – ILC

O índice de Liquidez Corrente (LC) expressa a capacidade de uma empresa em saldar suas obrigações de curto prazo (Passivo Circulante) utilizando seus Ativos Circulantes, ou seja, seus ativos que podem ser revertidos em dinheiro em um curto prazo de tempo (como caixa, bancos, contas a receber, estoques, determinados créditos/direitos e entre outros). Esse índice fornece uma medida da saúde financeira de curto prazo da empresa, indicando se ela possui ativos circulantes disponíveis suficientes para cobrir suas obrigações de curto prazo. Medindo a solvência da empresa e a capacidade em saldar suas dívidas num curto prazo de tempo, refletindo a situação dos compromissos financeiros em face ao seu Ativo Circulante. Portanto o coeficiente 1,00 indica que a empresa possui R\$ 1,00 de recursos para fazer face a cada R\$ 1,00 de obrigações, representando uma boa situação de solvência, ou ainda razoável e sem prejuízos. Abaixo segue a fórmula:

$$\text{Liquidez Corrente} \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

“Cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00”

Logo, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa. E, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00, pois as empresas que comprovarem a adequação ao índice estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos em curto prazo, bem como os adquiridos com o novo contrato celebrado.

1.2-LIQUIDEZ GERAL - ILG

O índice de Liquidez Geral expressa a capacidade de uma empresa em saldar suas obrigações de curto e longo prazo considerando seus Ativos Circulante e Realizáveis a Longo Prazo, comparados às suas obrigações de curto e longo prazo. Ou seja, ele é calculado a partir da divisão da soma dos Ativos circulante (AC) e Realizável a Longo Prazo (RLP) pela soma dos Passivos Circulante (PC) e Exigível a Longo Prazo (ELP). Sua função é indicar a liquidez da empresa no curto e longo prazo, oferecendo uma visão ampla da saúde financeira da empresa, e indicando se ela possui recursos suficientes para cobrir todas as suas obrigações, independentemente do prazo de vencimento, excluído no Ativo suas contas como Imobilizado, Intangível, Investimento e entre outras, e no Passivo (capital de terceiros) as contas do seu Capital Próprio representas pelo seu Patrimônio Líquido. Medindo assim a solvência da empresa e sua capacidade de saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto e longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo, portanto a capacidade que a empresa possui de saldar R\$ 1,00 de dívida. Abaixo segue a fórmula:

Liquidez Geral

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

*“Cujo resultado deverá ser maior ou igual a **1,00**”*

Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa. E, para a presente licitação, definiu-se que ele deverá ser maior ou igual a 1,00, pois as empresas que comprovarem a adequação ao índice estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencendo em curto e longo prazo, bem como os adquiridos com o novo contrato; e

1.3-ENDIVIDAMENTO GERAL

Por sua vez, o índice de Endividamento Geral mostra a relação do endividamento da empresa (Passivo menos o seu Patrimônio Líquido) com o total do ativo. Esse é um indicador crucial utilizado para avaliar a saúde financeira de uma empresa, isso porque fornece uma ideia da proporção dos ativos da empresa que são financiados por fontes de recursos de terceiros, indicando o grau de alavancagem financeira utilizada pela empresa. Demonstrando o nível de comprometimento que o somatório do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante exerce sobre o Ativo Total da empresa, e representando a sua capacidade em liquidar todos os seus exigíveis de curto e longo prazo, sem

reembolsar os seus sócios (contas do Patrimônio Líquido). Abaixo segue a fórmula:

Endividamento Geral

$EG = \frac{\text{Capital de Terceiros}}{\text{Ativos Totais}}$

Ativos Totais

*“Cujo resultado deverá ser menor ou igual a **0,50**”*

Logo, quanto menor o IE melhor a situação da empresa. E, para a presente licitação, definiu-se que esse deverá ser menor ou igual a 0,50, pois teremos um percentual seguro, que demonstra que a empresa possui uma boa saúde financeira e que em prováveis situações emergenciais ela terá a capacidade de arcar com as responsabilidades imediatas conforme o contrato assinala.

Esses índices não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e a Lei 8883/1994, pois foram estabelecidos em valores razoáveis e prudentes para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes conforme justificativas dos percentuais adotados.

2- PERCENTUAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO COMO ALTERNATIVA

Com o objetivo de assegurar que a contratada tenha a capacidade de cumprir as obrigações assumidas e manter a competitividade no certame, é estabelecido que o licitante que não atingir os índices exigidos deve, obrigatoriamente, apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. Essa exigência, respaldada legalmente, foi deliberadamente estabelecida considerando o objeto do edital. Essa medida visa garantir a solidez financeira da empresa participante, promovendo um ambiente competitivo e seguro para a execução do contrato. Cabe salientar que esse é um percentual relativamente baixo, visto que a lei permite que seja de até 10%.

3- CONCLUSÃO

Portanto, os três índices supracitados (ILG, ILC e IEG) são fundamentais para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes por meio do balanço patrimonial. Essa análise é crucial para assegurar que a empresa participante do certame apresente uma saúde financeira equilibrada, sem comprometer a competitividade e a execução segura do contrato. A manutenção de uma boa saúde financeira por parte da empresa licitada é essencial para garantir a entrega, a continuidade e qualidade dos serviços prestados. A estabilidade financeira possibilita o cumprimento eficiente de

contratos, investimentos em pesquisa, acesso a materiais de ponta, conformidade com requisitos legais, atendimento a demandas emergenciais, manutenção de estoques adequados e investimentos em inovação.

Ainda, a demonstração destes índices econômico-financeiro por meio de memória de cálculo, assinado pelo Contador da empresa, com o devido carimbo do Conselho Profissional, objetiva agilizar a conferência da equipe de apoio do Consórcio, que terá acesso rápido aos índices previamente calculados pelo profissional competente, otimizando a análise e eventuais inabilitações necessárias.

Portanto, essa integração de elementos visa estabelecer um processo robusto, assegurando a escolha de fornecedores aptos a cumprir obrigações contratuais e manter a qualidade dos serviços do SAMU.

Belo Horizonte, 23 de Julho de 2024

Documento assinado digitalmente
 **KAICO RODRIGUES SANTOS**
Data: 23/07/2024 18:10:17-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Kaico Rodrigues
CRC-MG 122306/O