SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

PREGÃO ELETRÔNICO
CRECI 11ª REGIÃO/SC

PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2023
Processo Administrativo n° 064/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª Região/SC**, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Fúlvio Aducci, n° 1.214, Ed. A&A Philippi Businnes Center, 10º Andar, Estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis (SC), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa Seges/ME n.° 73/2022, da Lei Complementar n.° 123/2006 e demais legislação aplicável, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/06/2023

Horário: 10:00h

Link: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, gestão e guarda de documentos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Comprasnet, e as especificações constantes neste Edital, deverão ser consideradas as do Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada 1 (um) grupo único, formado por 9 (nove) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$337.245,00 (trezentos e trinta e sete mil, duzentos e quarenta e cinco reais)**, conforme Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa disposta no Estudo Técnico Preliminar;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento

adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e valor global do item

5.1.2. Marca, se necessário

5.1.3. Fabricante, se necessário

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 20,00 (vinte reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1. 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.

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

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

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

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

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

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.22.2.2. empresas brasileiras;

6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

6.22.3.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato

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

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

8.8. As regras de avaliação prévia do local de execução dos serviços estão dispostas no Termo de Referência.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

> 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

> 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

> 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
>
> 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@creci-sc.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: por telefone (48) 3203-9227 ou por e-mail licitacao@creci-sc.gov.br.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.creci-sc.gov.br/l/licitacoes-pregoes/.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Declaração de Estrutura Necessária;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Minuta do Termo de Confidencialidade e Sigilo; e,

Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado.

Florianópolis/SC, 11 de maio de 2023

C.I. FERNANDO AMORIM WILLRICH

Presidente do CRECI/SC

Visto PROJU/CRECI/SC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, gestão e guarda de documentos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Especificação	UND	Qtd anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor global
1	Transferência ordenada inicial de aproximadamente 9.200 caixas ao acervo da Contratada	Serviço (único)	1	R$ 13.340,00	N/A	R$ 13.340,00
2	Migração dos dados digitalizados (Banco de Dados)	Serviço (único)	1	R$ 6.500,00	N/A	R$ 6.500,00
3	Módulo de consultoria para criação e treinamento da CPAD, conforme regulamentação do Arquivo Nacional	Serviço	1	R$ 7.900,00	N/A	R$ 7.900,00
4	Solução GED CLOUD - Pacote para 30 usuários, backup diário e suporte	Serviço (mensal)	12 meses	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
5	Serviço de guarda de documentos armazenados em caixas com tamanho 13x25x35 cm	Caixas	11.000	R$ 1,05	R$ 11.550,00	R$ 138.600,00
6	Serviço de guarda de microfilmes 16 mm	Rolos	157	R$ 0,75	R$ 117,75	R$ 1.413,00
7	Serviço de transporte e entrega de caixas	Viagem	48 (4/mês)	R$ 54,00	R$ 216,00	R$ 2.592,00
8	Digitalização e indexação documentos	Página	300.000	R$ 0,20	N/A	R$ 60.000,00
9	Serviços de tratamento técnico	Caixas	1.000	R$ 34,90	N/A	R$ 34.900,00
VALOR GLOBAL:						**R$ 337.245,00**

1.2. O dimensionamento dos quantitativos dos itens encontra-se pormenorizados no Tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste termo de referência.

1.3. Todos os quantitativos mencionados são estimativos e serão pagos somente sob demanda, conforme especificações deste Termo de Referência, sendo que a Contratante se reserva no direito de adquirir um número maior ou menor de unidades de cada serviço discriminado na tabela acima.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de gestão e guarda documental.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir do início da vigência da contratação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, além da descrição da necessidade da contratação, encontram-se pormenorizadas no Tópico 2 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico 11 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os critérios de sustentabilidade desta licitação estão pormenorizados no Tópico 4 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Outros requisitos de contratação se encontram pormenorizados no Tópico 3 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00min às 17h00min, no endereço Rua Fúlvio Aducci, 1214, Edifício A&A Philippi Business Center, 10° Andar, Bairro Estreito, Florianópolis, Santa Catarina.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Disposições Gerais da Execução Contratual

6.1. A execução do serviço objeto desta licitação se dará por meio de empreitada por preço unitário, sendo admitidos valores unitários de cada serviço e quantidades estimativas para

aferição do valor estimado da licitação; o pagamento *de facto* à Contratada será feito após a medição e a verificação da conformidade do real quantitativo de serviços prestados pelo fiscal do contrato.

6.2. Os pagamentos à Contratada serão realizados mensalmente, sendo que, ao final de cada mês da execução contratual, a Contratada deverá enviar um relatório mensal com descrições detalhadas de todas as demandas realizadas durante o mês, para que o Fiscal do Contrato possa averiguar os valores e quantitativos cobrados com o objetivo de atestar a liquidação da despesa.

6.2.1. A apresentação deste relatório mensal sobreposto é obrigatória.

6.2.2. O CRECI/SC se reserva no direito de fazer questionamentos sobre os valores cobrados mensalmente e exigir outros documentos comprobatórios que possam auxiliar na averiguação dos valores e quantitativos cobrados.

6.3. A Contratada ficará responsável por todo o material e equipamento necessário para a perfeita execução do serviço, incluindo materiais de escritório, de limpeza e conservação documental a serem utilizados pelos colaboradores da Contratada, equipamentos necessários para movimentar grandes quantidades de documento na realização de transferência, guarda, transporte e entrega, e qualquer outro material, utensílio ou equipamento necessário para a execução dos serviços objeto desta licitação.

6.4. A Contratada deverá fornecer, às suas custas, caixas-box padrão com a timbragem da Contratada e o mesmo tamanho disposto nas caixas do serviço-item 5, para o uso interno do CRECI/SC, conforme for solicitado pelo órgão.

6.5. O centro de armazenamento da Contratada, onde o acervo do CRECI/SC ficará disposto, deverá ser localizado na **Região Metropolitana da Grande Florianópolis**, conforme estabelecida pela Lei Complementar n.º 636/2014.

6.5.1. O limite geográfico para a execução dos serviços trata-se de medida necessária para garantir a economicidade do Contrato, visto que o valor da consulta/transporte de documentos é um importante serviço que compõe o objeto da contratação, quanto maior a distância entre a CONTRATADA e o CRECI/SC, maior será o custo do serviço, aumentando significativamente o custo total do Contrato no decorrer do tempo, pois além dos 12 meses iniciais já previstos, o mesmo poderá ser renovado por mais 108 meses. Cita-se ainda, a economicidade por meio de redução de custo pelo CRECI/SC com deslocamento até a sede da CONTRATADA para a fiscalização dos serviços, além de permitir a disponibilização e acesso aos documentos de forma célere e tempestiva, dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

6.6. As instalações da CONTRATADA onde serão tratados e/ou arquivados os documentos devem estar de acordo com as condições a seguir:

a) Imóvel construído em alvenaria, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;

b) O imóvel deverá comportar e armazenar todo o acervo documental com mobiliário adequado e estantes 100 % metálicas com pintura epóxi, considerando o acervo tratado e não tratado;

c) O imóvel deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional durante 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sistema de monitoramento por câmeras de vigilância, com gravação dos locais onde será armazenado o acervo documental da CONTRATANTE com guarda de no mínimo 90 (noventa) dias de gravação;

d) Acesso às instalações restrito a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;

e) Existência de extintores manuais em todas as dependências, observando-se as regulamentações/normas existentes e aplicações específicas, especialmente extintores de pó químico seco para classes A, B e C;

f) Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação da documentação;

g) Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo ou infiltrações nas paredes;

h) Sistema eletrônico de detecção de fumaça nas áreas de armazenamento e produção;

i) Sistema para aferir e controlar os índices de umidade e temperatura nos ambientes de armazenagem;

j) Dispor de sistema de para-raios de acordo com a legislação vigente;

k) O local deverá ser de uso exclusivo para armazenagem de documentos;

l) Dispor de serviço de controle de pragas (Dedetização e descupinização) preventiva periódica mensal, comprovados por relatório da empresa responsável;

m) Possuir ambiente computacional preparado, onde os meios de acesso aos dados armazenados possibilitem busca documental mesmo em situações adversas;

n) Os microfilmes deverão ser arquivados em gavetas livres de ácidos, em sala cofre, contendo porta corta fogo, onde o ambiente deverá ser mantido com temperatura entre 15° C e 18° C e umidade entre 30% e 50%;

Item 1 – Transferência ordenada inicial ao acervo da Contratada

6.7. Este serviço trata da necessidade de transferência inicial do acervo documental da sede do fornecedor anterior deste serviço para o CRECI/SC para a sede da nova CONTRATADA, caso necessário.

6.7.1. O acervo documental do CRECI/SC se encontra no seguinte endereço: Rua dos Cisnes, 466, Bairro Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88137-300.

6.8. A empresa vencedora será responsável pelo transporte das caixas para o início da prestação dos serviços, incluindo a busca do lote inicial de caixas no atual prestador do serviço (situado na cidade de Palhoça/SC), substituição de caixas, re-etiquetamento e indexação correta das caixas e seu respectivo conteúdo.

6.9. A transferência disposta nesse item deve ser iniciada em até 3 (três) dias após a assinatura do Contrato, e deve ser concluída em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.10. Os veículos de transporte utilizados na transferência da documentação deverão ser fechados, do tipo baú, para proteção da documentação a ser transferida e ter rastreamento por satélite para acompanhamento do percurso dos mesmos.

6.11. Em se tratando de documentos que possuam ordenação, a mesma deverá ser mantida.

6.12. Deverão ser assinadas listas de saída dos documentos pela CONTRATADA e pelo fiscal designado pela CONTRATANTE.

6.13. Após recebidos, os Documentos deverão ser ordenados de acordo com a base de dados e implantadas em sistema de gerenciamento interno da CONTRATADA, etiquetadas e armazenadas em estantes, tendo inventário gerado para possibilitar a rastreabilidade dos documentos armazenados, estando disponíveis para eventuais consultas que se fizeram necessárias pelo CRECI.

6.14. Este serviço será realizado apenas caso enseje a necessidade e uma única vez durante toda a duração do Contrato.

6.15. O pagamento para o serviço sobreposto neste item será realizado em parcela única após a transferência ordenada ser executada em sua totalidade.

6.16. O número de caixas a serem transferidas disposto na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência é apenas um estimativo, sendo que a Contratada ainda sim deverá realizar este serviço de transferência mesmo que o número de caixas a serem transferidas seja diferente do que está disposto neste Termo de Referência.

6.17. Entre os itens que serão transferidos pela Contratada, estão inclusos os objetos discriminados abaixo:

a) 4 (quatro) quadros de ex-presidentes do CRECI/SC;

b) 1 (um) livro de multas de dívida ativa;

c) 1 (um) quadro de solenidade de formatura de agosto/1991;

d) 1 (um) quadro com diploma de reconhecimento profissional de 1997;

e) 1 (um) quadro com homenagem aos Corretores de Imóveis de 2022;

f) 1 (um) quadro da diretoria ACIBLU;

g) 1 (um) quadro da diretoria SECOVI 1999/2001;

h) 2 (dois) quadros de homenagem ao Dia Nacional do Corretor de Imóveis;

i) 1 (um) quadro com o mapa da cidade de Florianópolis;

6.18. Os objetos dispostos no item 6.17 e seus respectivos subitens não serão guardados na central de armazenamento da Contratada; ao invés disso, serão devolvidos à sede do CRECI/SC.

Item 2 – Migração dos dados digitalizados (Banco de Dados)

6.19. Inicialmente, e caso necessário, a CONTRATADA deverá importar a base de dados de arquivos digitalizados do CRECI/SC do atual sistema de GED (imagens em PDF; banco de dados HTML, CSV ou MDB; aproximadamente 4.500.000 páginas) para seu sistema de GED próprio.

6.20. O serviço de migração de dados deverá ser iniciado em até 3 (três) dias após a assinatura do Contrato e deverá ser concluído em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.21. A CONTRATADA também ficará responsabilizada em transferir os dados no caso de evento futuro de nova migração de dados digitalizados para uma outra empresa que venha a vencer um novo certame realizado pelo CRECI/SC, não podendo alegar custos adicionais ou extras além dos custos já estipulados no instrumento contratual resultante desta licitação.

Item 3 – Módulo de consultoria para criação e treinamento da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), conforme regulamentação do Arquivo Nacional

6.22. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) é um órgão técnico, instituído por ato do titular do órgão, com o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente e das normas do Siga, conforme o Decreto nº 10.148/2020. Sendo assim, a CONTRATADA deverá:

a) Orientar, auxiliar na criação da Comissão Permanente de Avaliação Documental;

b) Elaborar acompanhar e aprovar os documentos necessários para a Criação da Comissão;

c) Capacitar os membros da comissão para atuarem na validação dos documentos produzidos pela Contratada; esta capacitação deverá ocorrer presencialmente, com a comissão designada, com carga horaria prevista de até 08 horas.

d) Criar o manual de procedimentos para atuação da comissão;

e) Construir junto a CPAD o edital de eliminação de documentos.

f) Realizar reuniões mensais e presenciais a fim de apresentar e orientar a Comissão Permanente de Avaliação Documental acerca dos trabalhos desenvolvidos e da destinação final do acervo, inclusive a eliminação de documentos;

6.23. Os treinamentos serão compostos de palestras e/ou cursos para os colaboradores, indicados pelo CRECI/SC, com carga horária necessária que permita a transmissão do conhecimento necessário à capacitação destes para a continuidade e manutenção da gestão do acervo documental.

6.24. O conteúdo programático deverá abranger a capacitação de multiplicadores do conhecimento utilizando atividades teóricas e práticas. Todas as despesas com material didático e organização do treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.25. Caberá à CONTRATADA a elaboração do conteúdo e a preparação do material a ser entregue aos participantes.

6.26. Como forma de complemento das atividades didáticas, a CONTRATADA poderá ser instruída a realizar os treinamentos através do acompanhamento de colaboradores à

realização das atividades de seus Colaboradores, visando a transferência dos conhecimentos de execução operacional das atividades.

6.27. Esses treinamentos poderão ter como conteúdo qualquer das atividades contratadas, como: capacitação para utilização do código e da tabela de temporalidade; utilização e continuidade do processo de indexação ou qualquer outro, relativo à presente contratação, visando permitir aos colaboradores da Contratante a utilização plena dos produtos dos serviços realizados.

6.28. O treinamento deverá ser demandado pela Contratante através de Ordem de Serviço.

6.29. Não estão inclusos nesses treinamentos, a capacitação dos colaboradores do CRECI/SC para a utilização dos sistemas disponibilizados pela CONTRATADA.

Item 4 – Solução GED CLOUD - Pacote para 30 usuários, backup diário e suporte

6.30. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, com as seguintes funcionalidades MÍNIMAS:

a) Interface em português (PT-BR);

b) 100% WEB;

c) Acesso ao sistema via autenticação (senha) de usuários ou grupos definidos no próprio sistema;

d) Acesso simultâneo de no mínimo 5 (cinco) usuários;

e) Definição de restrição e/ou permissão de acesso de usuários e grupos de usuários a funcionalidades específicas do sistema, como por exemplo: editar, criar, digitalizar, importar, imprimir, pesquisar, exportar, remover, mover objetos etc.

f) Definição de permissão de uso de modelos a nível de usuários ou grupos de usuários;

g) Ter a rastreabilidade completa das ações dentro do sistema, gerando log de auditoria.

h) Todas as ferramentas e os módulos deverão ser desenvolvidos por um único fabricante e entregues em uma única ferramenta;

i) Ser compatível no mínimo com os navegadores: Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge;

j) Gerenciamento de quaisquer tipos de arquivos eletrônicos (jpg, jpeg, tiff, pdf, doc, xls, etc) sem utilização de transformações dos mesmos para formatos proprietários;

k) Possibilidade de importação de imagens e documentos eletrônicos de outros sistemas;

l) Possibilidade de exportação de imagens e documentos eletrônicos para outros sistemas;

m) Possuir ferramenta de digitalização, classificação e indexação de documentos integrada à ferramenta;

n) Permitir zoom de uma imagem específica para controle de qualidade

o) Permitir aplicar recortes automáticos na imagem em áreas específicas;

p) Permitir o agrupamento de imagens gerando assim um único arquivo com várias páginas;

q) Definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação (modelos);

r) Permitir controlar um ou múltiplos volumes de armazenamento;

s) Não limitar o tamanho do arquivo armazenado;

t) Permitir criar indefinidos (sem limites) modelos de documentos independentes para classificação;

u) Permitir definir quais metadados serão visualizados de acordo com o modelo de documentos;

v) Permitir gerar lista de documentos com prazo de validade “vencidos”, permitindo que o administrador possa remover da base os arquivos;

w) Permitir criar uma estrutura de indexação e classificação dos documentos, inclusive em conformidade com os padrões do CONARQ;

x) Permitir metadados numéricos, alfa, alfa numéricos e datas;

y) Permitir a indexação de pastas e documentos;

z) Permitir exportar o grid do resultado da pesquisa em formato compatível com o MS Excel, possibilitando customizar relatórios e gráficos gerenciais;

aa) Permitir a impressão das imagens em qualquer impressora padrão MS Windows;

bb) Relatório sintético que exibe um total de pastas, documentos, páginas e de espaço alocado, com o total agrupado por período, usuário ou modelo/documento.

6.31. Sendo o software de gerenciamento 100% WEB, esse poderá estar instalado em um *cloud computing* (nuvem) próprio ou locado pela CONTRATADA; esse mesmo ambiente também deverá hospedar o banco de dados do CRECI/SC, que hoje está dimensionada em aproximadamente 330GB.

6.32. A CONTRATADA deverá possibilitar ampliação do espaço de armazenamento, caso a inserção de novas peças ultrapasse a capacidade inicial contratada.

6.33. O ambiente *cloud computing* deverá atender os seguintes requisitos e condições:

6.33.1. A CONTRATADA será responsável pela definição, dimensionamento e parametrização dos ambientes em *cloud computing*, necessários e com recursos (processador, memória, disco etc.), suficientes para operar o sistema com a estrutura de dados do CRECI/SC.

6.33.2. Os custos relativos aos ambientes *cloud computing* são de responsabilidade da CONTRATADA;

6.33.3. Deverá ter disponibilidade de links de internet com alto desempenho (Full Duplex);

6.33.4. A CONTRATADA será responsável pela gestão de cópia e segurança (backup) diária, que previna perdas de dados e de informações do Conselho, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.

6.34. A CONTRATADA deverá dar total suporte ao CRECI/SC e aos usuários da plataforma GED, inclusive na instrução e capacitação dos usuários em como usar o sistema e o banco de dados, por meio de manuais, vídeos de apoio, pronto atendimento para esclarecimentos, entre outros.

Item 5 – Serviço de guarda de documentos armazenados em caixas com tamanho 13x25x35 cm

6.35. A Contratada deverá manter instalações adequadas para a guarda documental, garantindo a segurança e a integridade física dos documentos, em observância às orientações do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

6.35.1. A estrutura das instalações deve ser compatível para o recebimento de acervos, com infraestrutura em consonância com as normas de edificação e segurança do Corpo de Bombeiros.

6.35.2. A localização deve privilegiar vias de acesso pavimentadas, evitando áreas de intenso tráfego, sujeitas à trepidação, ruído e poluição, bem como a proximidade com linhas de alta tensão e indústrias que liberem poluentes.

6.35.3. Não são permitidas instalações em lugares propensos a inundações, alagamentos e deslizamentos, e instalações em garagens em entrepostos de material inflamável e explosivos, entre outras localizações que não atendem às recomendações de segurança para os acervos.

6.36. O centro de armazenamento onde a guarda de documentos será realizada deverá seguir as regras de distância máxima dispostas no item 6.5 deste Tópico.

6.37. Os ambientes devem ser totalmente independentes, reservando espaços distintos e apropriados para área de guarda e área de consulta com computador ligado à internet e scanner;

6.38. O piso do imóvel deve estar em boas condições de uso e ser de material impermeável e lavável, não sendo permitido o uso de piso de madeira em qualquer ambiente de guarda de acervo, por ser favorável à propagação de fogo, retenção de umidade e atrativo para insetos xilófagos.

6.39. As instalações de copa ou outro ambiente de alimentação deverão estar isoladas das áreas de consulta e de armazenamento, a fim de evitar atrair agentes biológicos.

6.40. Os telhados e janelas deverão estar em perfeitas condições, sem apresenta problemas como goteiras, infiltrações ou aberturas que permitam a entrada de aves e outros animais.

6.41. Nenhuma tubulação de água poderá percorrer o interior dos depósitos, com exceção daquelas destinadas aos aspersores automáticos para extinção de fogo.

6.42. As instalações estruturais, elétricas e hidráulicas deverão estar de acordo com as normas dos órgãos responsáveis, vistoriadas e autorizadas pelo Corpo de Bombeiros.

6.43. A Contratada deverá dispor de sala de consulta com acesso controlado, ar-condicionado, mesa ou bancada para trabalho, cadeira, computador, scanner, acesso à internet, telefonia, copiadora e material de escritório, bem como outros itens necessários para a realização dos trabalhos de pesquisa da Contratante.

6.44. A Contratada deverá estabelecer rotinas e procedimentos que garantam a perfeita conservação das instalações quanto à manutenção predial preventiva e corretiva.

6.45. A Contratada deverá estabelecer protocolos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros, bem como manter o número de brigadistas recomendados pelas normas técnicas.

6.46. Deverão ser disponibilizados, conforme orientação do Corpo de Bombeiros, equipamentos de sistemas de detecção e combate a incêndio e para-raios.

6.47. Os documentos relativos à segurança do edifício, como alvarás, certificados e/ou autorizações emitidas pelas autoridades competentes, deverão ser mantidas dentro do prazo de validade e apresentados prontamente, sempre que solicitados.

6.48. Os depósitos devem ser vistoriados periodicamente pela Contratada, mantendo instalações elétricas e hidráulicas em boas condições.

6.49. A Contratada deve observar a necessidade de avaliação preventiva dos riscos, com vistoria e limpeza de telhados, calhas e ralos, antecipadamente às estações chuvosas.

6.49.1. Em períodos chuvosos, as vistorias devem ocorrer com maior frequência e, em caso de chuvas fortes, deve ser feita imediatamente, a fim de identificar a ocorrência de algum evento imprevisto como infiltração, vazamento, alagamento, entre outros.

6.50. As instalações deverão contar com disjuntores de sistema elétrico, registros hidráulicos e extintores em locais estratégicos, visíveis e sinalizados, tanto no espaço de guarda quanto nos acessos aos mesmos, observando que:

6.50.1. As instalações elétricas devem estar de acordo com as normas da ABNT em vigor;

6.50.2. Os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação documental;

6.50.3. Extintores manuais, à base de água, devem ser distribuídos pelos depósitos de acordo com orientações do Corpo de Bombeiros, independentemente da existência de extintores automáticos. As orientações devem ser respaldadas por laudo técnico do Corpo de Bombeiros, observando devidamente a adequação para uso em locais de armazenagem de documentos; e

6.50.4. Para controle e combate a incêndios nos depósitos, é recomendada a utilização de extintores automáticos, do tipo aspersores ou sprinklers, que liberam água pulverizada evitando o risco de grande fluxo de água diretamente sobre os documentos.

6.51. A Contratada deverá manter, em local acessível, uma listagem identificando nominalmente, as instituições competentes, os responsáveis e demais pessoas que devem ser acionados para agir prontamente em caso de emergências, bem como todos os telefones para contato (seguranças, brigadas, corpo administrativo, Corpo de Bombeiros, polícia e outros profissionais). Essa listagem deverá ser de conhecimento de todos os colaboradores da Contratada e estar em local acessível e ter as informações periodicamente atualizadas.

6.52. A Contratada deverá dispor de vigilância patrimonial especializada e nas instalações e, principalmente, nos locais onde estão armazenados os documentos da Contratante.

6.53. A Contratada deverá dispor de controle de acesso e segurança de forma ininterrupta, assegurando proteção contra roubo, acesso indevido e adulteração de documentação.

6.54. O acesso ao prédio e ao local de armazenamento do acervo deverá ser totalmente controlado pela Contratada e restrito às pessoas ou aos veículos autorizados.

6.55. A Contratada deverá manter o controle ambiental do espaço de armazenamento, mantendo valores gerais de temperatura, umidade e qualidade do ar dentro de parâmetros mínimos e máximos de aceitabilidade, com sensores distribuídos em diversos locais do ambiente.

> 6.55.1. A temperatura e a umidade relativa dos espaços de guarda devem ser controladas ininterruptamente, mesmo me horários em que não haja expediente na empresa, como finais de semana, feriados e durante a madrugada.

6.56. A Contratada deverá manter a vistoria ostensiva das instalações, a fim de identificar e corrigir situações que favoreçam o desenvolvimento de micro-organismos nos documentos, como a presença de água proveniente de frestas em paredes, instalações hidráulicas, tetos, pisos, janelas, telhados, ralos, ar-condicionado, jardins, plantas etc.

6.57. Deve-se manter o controle da iluminação, não podendo haver incidência de luz diretamente sobre os documentos (principalmente da luz solar, que contém raios ultravioletas), com a utilização de películas protetoras nas janelas ou cortinas.

6.58. O armazenamento de documentos pela Contratada deverá ser feito em mobiliários resistentes e em boas condições, a fim de evitar que cedam em função do peso das caixas provocando danos à sua estrutura, devendo ser fortes o suficiente para sustentar o peso da documentação, sem risco de amassamento, afundamento abaulamento, instabilidade, queda ou outros danos.

6.59. A Contratada deverá manter supervisão constante e orientar as equipes de trabalho sobre a manutenção e limpeza do espaço e do mobiliário e as formas adequadas de manuseio dos documentos.

6.60. Os documentos, inclusive aqueles já armazenados em caixas, não poderão ser colocados diretamente no piso.

6.61. O empilhamento não deve comprometer a segurança e integridade das caixas.

6.62. Todos os acervos deverão ser submetidos ao processo de conservação (higienização, pequenos reparos e acondicionamento), devendo ser observadas as orientações que se seguem, visando a realização dos procedimentos com segurança em causar danos aos documentos.

6.63. Quanto à necessidade de limpeza e restauração dos documentos, essa consistirá em:

6.63.1. Retirada de todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas etc.), caso necessário;

6.63.2. Desfazer a encadernação, caso necessário;

6.63.3. Realizar a higienização dos documentos;

6.63.4. Planificar os documentos;

6.63.5. Identificar cada página (frente/verso) com marcações específicas e separados para cada tipo de documento (etiquetagem, carimbo e outros);

6.63.6. A eliminação de obras deverá ser aplicada em documentos que apresentem acentuado processo de deterioração, observando-se a garantia de integridade do documento;

6.63.7. Se existirem documentos cujo papel esteja ressecado, estes deverão ser hidratados para evitar que quebrem ao tentar desdobrá-los ou no seu manuseio; e,

6.63.8. Aos documentos, deverá ser aplicada uma análise das condições de conservação para determinar o real estado deles; caso sejam detectados problemas que indiquem a necessidade de restauração, a CONTRATADA deverá realizar o procedimento técnico necessário mediante autorização do CRECI/SC.

6.64. A higienização do acervo deverá ser realizada folha a folha, com utilização de escova ou pincel próprio para o serviço, sendo realizado os procedimentos necessários caso algum documento apresente contaminação por fungos.

6.65. Caberá à CONTRATADA providenciar os mobiliários adequados (mesas, estantes, mapotecas etc.) para a separação e guarda do acervo que será submetido a higienização.

6.66. A CONTRATADA deverá seguir as orientações do CRECI/SC no que se refere à manutenção da organização do acervo, ao manuseio adequado e à ordenação correta dos documentos em todas as fases de execução dos serviços.

6.67. O acervo, após higienizado, deverá ser acondicionado separando os conjuntos documentais em invólucros.

6.68. Caso sejam identificadas capas de processo muito danificadas, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, transcrevendo fielmente as informações constantes na capa anterior e registrando a informação sobre a troca. A capa original (antiga) não pode ser descartada, devendo ser anexada ao processo.

Item 6 – Serviço de guarda de microfilmes 16 mm

6.69. Todas as regras e orientações de guarda sobrepostas no Item 5 que se apliquem a guarda de microfilmes também devem ser respeitadas.

6.70. Os microfilmes do CRECI/SC deverão ser arquivados em gavetas livres de ácidos, necessitando de sala cofre com porta corta fogo em todos os acessos ao ambiente onde serão armazenados os microfilmes originais, com fechamento automático em caso de incêndio ou falta de energia, com paredes, teto e piso com construção que proteja contra umidade e calor causada por aquecimento externo;

6.71. Para a guarda dos microfilmes, também haverá a necessidade de sistema de desumidificação do ar em funcionamento 24 horas por dia, com a manutenção da umidade relativa do ar no mínimo de 30% e no máximo de 50%, e temperatura entre 15°C e 18°C.

Item 7 – Serviço de transporte e entrega de caixas

6.72. A Contratada será responsável pelo transporte dos documentos, inclusive quando solicitados pela Contratante para consulta, em caso de escolha por essa opção, que deverá ser feito em caixas fechadas, lacradas e identificadas.

6.73. As transferências do acervo no início e ao término do Contrato deverão ocorrer em sua totalidade em até 15 (quinze) dias úteis contados da solicitação formal emitida pela Contratante ou assinatura do instrumento contratual.

6.74. A Contratada deverá assegurar a integridade física dos documentos, adotando medidas adequadas para que sua movimentação e manuseiam sejam feitos de forma criteriosa e segura.

6.75. As caixas devem estar completas, a fim de evitar risco de movimentação do seu conteúdo, tomando os cuidados necessários para evitar a dissociação e alterações na ordenação dos documentos.

6.76. Quando da transferência dos documentos para o depósito de guarda, o interior do veículo que efetuará o transporte deverá ser previamente vistoriado pelo fiscal do contrato, com o objetivo de detectar a presença de infestações e pontos com umidade ou frestas que facilitem a entrada de água e possam provocar algum tipo de umidade nas caixas.

6.76.1. O transporte será totalmente vedado, caso seja identificado qualquer risco para os documentos no veículo.

6.77. Em caso de transporte de grande quantidade de caixa de documentos, a empresa contratada deverá dispor de veículo compatível com o volume, como por exemplo caminhões baú dotado de plataforma, cuidando para que a colocação e retirada dos documentos seja feita de forma segura.

6.78. A Contratada deverá realizar o transporte de todos os documentos em única viagem, ou no menor número de viagens possível, a fim de diminuir o risco de dissociação.

6.79. As caixas-arquivo devem ser carregadas e manuseadas com cuidado, uma a uma, ou em carrinhos apropriados, evitando o empilhamento excessivo de volumes.

6.80. As caixas deverão estar seguras no interior do veículo, a fim de evitar deslocamentos internos.

6.81. O transporte poderá ser feito em carros de pequeno porte quando o volume de documentos for pequeno, como no caso de transporte de caixas para consulta no órgão, caso a escolha seja por essa opção.

6.82. É permitido ao CRECI/SC e usuários autorizados a consulta ao acervo, que consiste no atendimento das solicitações de documentos ou caixas.

6.83. As consultas de documentos envolvem: a solicitação, a recepção da solicitação, a busca, o manuseio, a localização, a entrega e a devolução dos documentos ou das caixas.

6.84. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos documentos/caixas solicitadas para consulta, tanto na entrega quanto na devolução.

6.85. Para a realização da consulta, devem ser observadas as seguintes etapas:

6.85.1. Solicitação: A solicitação dos documentos para consulta deverá ser feita por e-mail ou pelo sistema da CONTRATADA por pessoa autorizadas pelo CRECI/SC, conforme relação de usuários a ser fornecida pelo CRECI/SC.

6.85.2. Recebimento da solicitação: A solicitação deverá ser registrada em sistema informatizado da CONTRATADA, onde constará o registro eletrônico relativo a data hora, nome e lotação do responsável pela solicitação, bem como a relação dos documentos/caixas solicitados.

6.85.3. Busca, manuseio e localização: conjunto de procedimentos, automatizados ou não, que visam identificar a localização do documento ou caixa, a busca no acervo e todo manuseio necessário à disponibilização para a CONTRATANTE.

6.85.4. Entrega: envio à CONTRADA do documento ou caixa solicitada.

6.85.5. Devolução: depois de consultadas, as caixas/documentos serão devolvidas para retorno às instalações da CONTRATADA.

6.86. A solicitação de caixas poderá ser feita em duas modalidades: normal e urgente, sendo que as solicitações urgentes devem ser devidamente motivadas pelo CRECI/SC.

6.86.1. Na modalidade normal, a CONTRATADA deverá atender à solicitação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

6.86.2. Na modalidade urgente, a CONTRATADA deverá atendê-la no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da data da solicitação.

Item 8 – Digitalização e indexação documentos

6.87. Documentos classificados como de digitalização manual e os de encadernação flexível deverão ser digitalizados em scanner de mesa.

6.88. Os demais documentos poderão ser digitalizados em scanners de mesa ou de alimentação automática, a critério da CONTRATADA.

6.89. Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

6.90. Os serviços de conferência das informações necessárias à indexação e a correção, caso necessário, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.91. A maioria dos documentos estão no formato A4, mas eventualmente haverá necessidade de processar documentos nos seguintes tipos: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, Carta ofício, e em diferentes gramaturas.

6.91.1. O quantitativo de páginas digitalizadas será calculado baseado no tamanho de uma folha no formato A4. Por exemplo, se uma folha digitalizada tiver o dobro do tamanho de uma folha A4, essa folha contará como 2 (duas) páginas.

6.92. Antes de serem convertidos para o processo digital, os documentos deverão sofrer um processo de triagem e organizações.

6.93. As imagens geradas de um mesmo documento deverão ser agrupadas.

6.94. Para cada tipo de documento, deverão ser criados perfis específicos para a conversão para o formato digital de acordo com o estado do documento, podendo ser escolhido um dos formatos de digitalização: TIFF G4 ou PDF/A que se adeque melhor ao estado do documento garantindo a melhor visualização.

6.95. As imagens digitalizadas deverão sofrer um processo de controle de qualidade manual e individual, para verificar possíveis falhas durante o processamento.

6.96. As imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser novamente digitalizadas.

6.97. O operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

6.98. Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo como o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas.

6.99. Todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanhos acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas.

6.100. Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade, utilizando as ferramentas e propriedades tais como: Alinhamento do texto, TEXT DESKEW; Remoção de sujeiras, DESPECKLE; Remoção de sombras, DESHADE; Remoção de linhas horizontais e verticais; Eliminação/limpeza de bordas pretas. Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas.

6.101. A atividade de limpeza da imagem digitalizada deverá ocorrer de forma manual em, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos.

6.102. De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá analisar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias; esse procedimento deverá ser executado em todas as imagens geradas.

6.103. Para os casos de falta de qualidade da imagem gerada, ela deverá ser novamente digitalizada no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, conforme as especificações de qualidade;

6.104. O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica deles.

6.105. Todos os serviços deverão ser realizados atendendo-se as legislações e normas pertinentes, inclusive CONARQ.

Item 9 – Serviços de tratamento técnico

6.106. Organização de documentos: este serviço visa identificar, organizar e arquivar a massa documental produzida mensalmente pelo CRECI, além da massa documental que vai ser transferida inicialmente ao acervo da CONTRATADA, com fornecimento de material de EPI, expediente e higienização pela CONTRATADA, conforme segue:

6.106.1. Será realizada através de mão-de-obra qualificada para manuseio do acervo documental que receberá o tratamento técnico arquivístico.

6.106.2. Realizar o processo de identificação dos documentos enviados;

6.106.3. Realizar a verificação do status dos documentos enviados: digitalização ou guarda de Documentos.

6.106.4. Higienização - retirada de pó e outras sujidades com utilização de trinchas, pincéis, pó de borracha e flanela umedecida.

6.106.5. Classificação documental, realizada por profissionais capacitados para a utilização do Código de Classificação dos Documentos, conforme as regras de temporalidade estabelecidas pelo CONARQ.

6.106.6. Movimentação – retirar a massa documental em lotes na sede da CONTRATANTE;

6.106.7. Realizar a retirada e a substituição de grampos, clipes, grampos-trilhos e qualquer outra espécie de ferragem com ferrugem ou outro dano.

6.106.8. Verificação de documentos em duplicidade, em excesso, informando à contratante.

6.106.9. Aplicação de metodologia de arquivamento, ordenação e pequenos reparos com utilização de material específico e próprio para tal.

6.106.10. Preparação de espelho de caixa relacionando conteúdo da caixa arquivo.

6.106.11. Realizar a identificação e arquivamento/atualização das folhas soltas no respectivo processo já existente na Guarda.

6.106.12. Armazenamento e etiquetagem.

6.106.13. Criação da base de dados e importação para o Sistema de GED.

6.107. Instalações, equipamentos e materiais: Todo o material a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATADA, são eles: EPI - luvas de látex talcada, máscara com elástico, óculos de segurança e jalecos; material de expediente- grampeadores, perfuradores, extratores de grampo, sacos plásticos (para acondicionar documentos), fita mágica, caixa arquivo de papelão, fita PVC transparente, canetas, lápis, pincel atômico, borrachas, réguas, apontadores; material para higienização - trinchas, flanelas, álcool, limpador multiuso.

6.108. Ao apresentar o relatório mensal dos serviços prestados, a Contratada deverá discriminar de forma detalhada quais serviços técnicos foram realizados durante o mês.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se pormenorizadas nos Tópicos 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. 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.

8.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.1.3. Prestar serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

9.1.6. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. 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;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. 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;

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

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

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

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

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

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

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.18. 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);

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.21. 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.

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

9.1.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto nas alíneas ‘a’ e ‘b’ do subitem 6.1 do Anexo VII – F da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

9.1.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, e de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

9.1.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.1.25. Fornecer, sem ônus para a contratante, todo o material necessário á higienização, acondicionamento e tratamento dos documentos, em todas as etapas e em quantidade suficiente para o cumprimento integral do serviço contratado.

9.1.26. Prover profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e em quantidade suficiente para o cumprimento de prazos previstos;

9.1.27. Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor, inclusive relacionada à área de Gestão Documental.

9.2. A Contratada ainda deverá firmar Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo V deste Termo de Referência, ou outro modelo a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, no qual se obriga a não divulgar quaisquer informações referentes aos documentos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina manuseados em função da prestação de serviços.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Outras obrigações pertinentes à proteção de dados estão pormenorizadas no Termo de Responsabilidade que a Contratada deverá firmar, além da Lei Geral de Proteção de Dados e ademais legislação pertinente.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou seu respectivo substituto.

11.7. O fiscal 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.

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

11.7.4. 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.

11.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.7.6. 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 ultrapassarem a sua competência.

11.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.7.8. O fiscal do contrato ficará responsável pela averiguação e aferição dos quantitativos de serviços prestados e valores a pagar conforme Relatórios Mensais emitidos pela Contratada, se reservando no direito de fazer questionamentos sobre

os valores cobrados e exigir outros documentos comprobatórios que possam auxiliar na averiguação dos valores e quantitativos cobrados

11.8. 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.

11.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.8.2. 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.

11.8.3. 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.

11.9. 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.

11.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.11. As funções de fiscal e gestor do contrato poderão ser realizados pela mesma pessoa, caso seja conveniente para a Administração.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

iv) **Multa moratória** de 0,1% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

v) **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

12.6. Na aplicação das sanções, serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.3. A participação neste certame vincula os licitantes à aceitação dos parâmetros e dos critérios de Medição de Resultado estabelecidos no Anexo VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, sendo que os licitantes não poderão alegar desconhecimento

das regras de aferimento da execução contratual e dos critérios de medição de resultado presentes no Edital, anexos e posterior instrumento contratual.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços mensais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.2. 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.

14.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.4. Os serviços mensais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

14.4.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

15. DA LIQUIDAÇÃO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente aos serviços mensais realizados pela Contratada, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de

despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data de emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato.

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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 ao SICAF.

16. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da confirmação da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16.2. 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 IPCA de correção monetária.

16.3. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

16.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

16.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DA CESSÃO DE CRÉDITO

17.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

17.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

17.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

17.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

17.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor 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 GLOBAL, no modo de disputa ABERTO E FECHADO.

19.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração presente no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, para efeito de avaliação de exequibilidade da proposta.

19.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será aquele previsto no Art. 59, § 4º da Lei 14.133/2021.

19.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica,

19.5. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

19.6. **Habilitação jurídica:**

19.6.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

19.6.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.6.3. 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;

19.6.4. 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;

19.6.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.6.6. 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 tem sede a matriz;

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

19.6.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

19.6.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

19.6.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

19.7. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

19.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso pessoa física.

19.7.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), caso pessoa jurídica.

19.7.3. 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.

19.7.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

19.7.6. 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.

19.7.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

19.7.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.7.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

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

19.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

19.8.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

A. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
B. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
C. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / Passivo Circulante.

19.8.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio mínimo de 10% valor total estimado da contratação.

19.8.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19.8.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

19.8.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

19.9. **Qualificação Técnica:**

19.9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

19.9.2. Um ou mais atestado(s) e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços objeto desta licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão de abertura deste Pregão.

19.9.2.1. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas.

19.9.2.2. Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

19.9.2.3. Para a comprovação do tempo de experiência mínima de 3 (três) anos, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

19.9.2.4. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

19.9.2.5. Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

19.9.3. Comprovação por meio de Declaração (conforme Anexo III do Edital), que possui toda a estrutura necessária para a prestação dos serviços objeto desta licitação na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, instituída pela Lei Complementar n.º 636/2014 do Estado de Santa Catarina.

19.9.4. Apresentação de alvará do Corpo de Bombeiros em nome da licitante.

19.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

19.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

19.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

19.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

19.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

19.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

19.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

19.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão devidamente previstas no planejamento anual de contas e encontram-se programadas em dotação orçamentária própria para o exercício de 2023.

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.04.01.018 – referente a Serviços de Guarda e Conservação de Arquivos.

Florianópolis/SC, 17 de maio de 2023

ALINE ABREU XAVIER
Coordenadora de Licitações e Compras

DANIEL COBRA DE CASTRO
Superintendente do CRECI/SC

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS DA 11ª REGIÃO – CRECI-SC	
ÁREA REQUISITANTE: SUPERINTENDÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL: DANIEL COBRA DE CASTRO	
E-MAIL: superintendente@creci-sc.gov.br	**TELEFONE:** (48) 3203-9204

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, gestão e guarda documental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e posterior Edital e anexos:

Item	Especificação	UND	Qtd anual
1	Transferência ordenada inicial de aproximadamente 9.200 caixas ao acervo da Contratada	Serviço (único)	1
2	Migração dos dados digitalizados (Banco de Dados)	Serviço (único)	1
3	Módulo de consultoria para criação e treinamento da CPAD, conforme regulamentação do Arquivo Nacional	Serviço	1
4	Solução GED CLOUD - Pacote para 30 usuários, backup diário e suporte	Serviço (mensal)	12 meses
5	Serviço de guarda de documentos armazenados em caixas com tamanho 13x25x35 cm	Caixas	11.000
6	Serviço de guarda de microfilmes 16 mm	Rolos	157
7	Serviço de transporte e entrega de caixas	Viagem	48 (4/mês)
8	Digitalização e indexação documentos	Página	300.000
9	Serviços de tratamento técnico	Caixas	1.000

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Conforme fundamenta o art. 37, XXI da Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações normativas incidentes, as contratações para realizações de obras, serviços, compras e alienações deverão ser precedidos de processo licitatório.

2.2. Considerando a Lei Federal n° 8.159/91, que dispõe em seu art. 1° que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial de documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico”, no que diz respeito à identificação, classificação, avaliação, preparação e destinação da massa documental;

2.3. Considerando também a necessidade de atendimento ao acesso à informação imputado pela Lei Federal n° 12.527/11, o qual regula o acesso à informação;

2.4. Sendo assim, faz-se necessário que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina contrate empresa especializada em gestão documental para atender os requisitos mínimos exigidos pelas normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ além de legislação aplicável;

2.5. Da mesma forma, é necessária a contratação do serviço objeto desta licitação com o objetivo de melhoria na gestão arquivística de documentos públicos para o atendimento e desenvolvimento da informação pública documental deste Conselho, promovendo melhorias no tratamento aos documentos públicos do CRECI/SC;

2.6. Diante disso, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Santa Catarina não encontrou alternativa senão a presente contratação com intuito de atender as demandas desta administração

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O critério de julgamento adotado para a licitação será o de menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3.2. A contratada deverá atender as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, e os critérios de qualificação técnica conforme disciplinado no edital e Termo de Referência.

3.2.1. A exigência de qualificação econômico-financeira é justificada pela natureza contínua do serviço objeto da licitação, tornando imprescindível que a Contratada demonstre uma boa situação financeira. As exigências dos índices de liquidez e solvência não violam o caráter competitivo do certame, já que esses índices não avaliam a lucratividade dos licitantes, somente o equilíbrio financeiro.

3.2.2. A exigência de qualificação técnica se dá pelo caráter intelectual/técnico especializado da licitação, que requer que o licitante possua as credenciais necessárias para realizar o serviço, além de prévia experiência na área.

3.3. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido a processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto licitado, que conclui que a contratação de consórcios poderá ser onerosa para a Administração Pública.

3.4. Para esta contratação, é imprescindível que o contratado exerça ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

3.5. Os requisitos desta contratação, modelo de execução, prazo de vigência, fiscalização do contrato, critérios de sustentabilidade, vistorias, entre outros, estão dispostos em posterior Termo de Referência.

3.6. Esta contratação não possui análise de riscos por não se tratar de contratação de grande vulto, integrada ou semi-integrada.

3.7. Em hipótese alguma será aceito material diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo com o edital, que contenha erros, ou diverso do que foi requisitado, é essencial manter a qualidade dos materiais.

3.8. Declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.9. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas posteriormente no Termo de Referências e/ou no instrumento contratual.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.2. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas sustentáveis, sem prejuízo de outras práticas obrigatórias correlatas:

4.2.1. Administrar com eficácia as situações emergenciais de acidentes, mitigando os impactos a pessoas bens e ao meio ambiente;

4.2.2. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE, e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora n.º do MTE;

4.2.3. Orientar seus empregados e colaboradores a cumprirem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenir incêndios nos locais de realização dos serviços, zelando pela segurança e saúde das pessoas, bens e do meio ambiente;

4.2.4. Utilizar equipamentos elétricos certificados com selo PROCEL e que possuam Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução CONAMA e INMETRO;

4.2.5. Não utilizar quaisquer substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos essenciais permitidos pelo mencionado Protocolo, conforme art. 1°, parágrafo único, do Decreto n.º 2.783/1998 e o art. 4° da Resolução CONAMA n.º 267/200 e legislação correlata;

4.2.6. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais utilizados na realização dos serviços;

4.2.7. Adotar boas práticas de otimização na utilização de recursos naturais, redução de desperdício e menor poluição, tais como:

4.2.7.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.7.2. Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.7.3. Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

4.2.7.4. Treinar/capacitas seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.2.7.5. Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a realização dos serviços.

4.2.8. Acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, observando as normas municipais que estabelecem as regras para seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem e que indicam os locais de entrega e coleta;

4.2.9. Caso se enquadre nas hipóteses do art. 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos, que atenda as regulamentações locais e que seja aprovado pela autoridade competente, quando for o caso;

4.2.10. Cumprir as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos e a PNRS;

4.2.11. Não utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.2.11.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.2.11.2. Lançamento in natura a céu aberto;

4.2.11.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo poder público.

4.3. Também não são permitidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

4.3.1. Deposição inadequada no solo;

4.3.2. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

4.3.3. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem em águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

4.3.4. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental competente;

4.3.5. Utilização para alimentação animal, em desacordo com legislação vigente;

4.3.6. Utilização para alimentação humana;

4.4. Utilizar, preferencialmente, pilhas recarregáveis nos equipamentos, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

4.4.1. Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

4.5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores

4.6. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da IN IBAMA n°08, de 03/09/2012, conforme art. 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – PNRS, ar1gos 4° e 6° da Resolução CONAMA n°401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. O levantamento de mercado será realizado pelo departamento responsável pelo método estatístico, comparativo, ou outra metodologia justificada com objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenda às necessidades do CRECI-SC.

5.2. Serão considerados parâmetros de contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, e/ou pesquisas de preços disponíveis nos endereços eletrônicos: gov.br/painel/preços e bancodeprecos.com.br, e/ou verificação de outras contratações deste objeto em mídias especializadas, e/ou mediante a solicitação formal de cotação diretamente com fornecedores do mesmo ramo de atividade.

5.3. Quando necessário, farão parte integrante da pesquisa a memória de cálculo do valor estimado e a justificativa da escolha de fornecedores, nos casos de pesquisas diretas.

5.4. Serão observadas, sempre que possível, as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, aplicabilidade do potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, buscando a proposta mais vantajosa.

5.5. As soluções encontradas por este órgão para realizar as cotações que originaram o levantamento de mercado foram elaboradas conforme as demandas anteriores desse órgão, além de uma necessidade de adequação às normas de acesso à informação e proteção de dados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. As estimativas das quantidades para a contratação, quando necessário, serão acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

6.2. Esses quantitativos encontram-se devidamente discriminados na tabela do tópico 1, tendo se concluído essa quantia, devido as razões dispostas abaixo:

6.2.1. Itens 1, 2 e 3 – serviços a serem realizados uma única vez.

6.2.2. Item 4 – serviço periódico (mensal)

6.2.3. Item 5 – o quantitativo de 11.000 caixas disposto na tabela trata de uma quantidade ESTIMATIVA calculada com base em um aumento de aprox. 500 caixas no acervo do CRECI/SC dentro dos 5 (cinco) primeiros anos do contrato. A princípio, o número de caixas a ser guardado serão aprox. as 9.250 a serem inicialmente transferidas ao acervo da licitante contratada.

6.2.4. Item 6 – número de rolos de microfilmes que o CRECI/SC possui atualmente; como se trata de um serviço que o CRECI/SC não usa mais, então este quantitativo não tende a aumentar.

6.2.5. Itens 7, 8 e 9– quantidades estimativas conforme apresentadas em relatório de demanda pela empresa contratada atualmente pelo CRECI/SC;

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor da contratação em tela resta demonstrado na tabela de item 1, acompanhado do preço unitário correspondente, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, caso a Administração considere preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

7.2. Esses valores foram auferidos por meio de cotação direta com fornecedor do ramo.

8. JUSTICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, são compostos por 9 (nove) itens consolidados em um único grupo, definidos de acordo com as diferentes atividades a serem realizadas no acervo documental o CRECI/SC, de forma a possibilitar a mensuração e pagamento dos serviços efetivamente utilizados.

8.2. Apesar da divisão em itens para melhor dimensionamento do serviço a ser realizado, entende-se que o serviço, como um todo, é a gestão de documentos, que compreende o conjunto de atividades e etapas interdependentes e necessárias à preservação do acervo documental deste Conselho.

8.3. A responsabilidade pela guarda documental é algo que dificulta a contratação individualizada dos serviços devido a fatores logísticos; verifica-se então que os serviços objeto desta licitação são intrinsicamente relacionados, sendo muitas vezes necessária a realização de um serviço juntamente com um outro, criando uma interdependência entre os itens desta licitação.

8.4. Por estes motivos sobrepostos, o parcelamento desta solução se mostra inviável, principalmente ao levar em consideração os princípios da eficiência e eficácia que regem a realização de processos licitatórios.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não incide a necessidade de contratação correlata e/ou interdependente, interligando-se a essa prestação do serviço principal que influencie na sua execução.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se devidamente programadas no Plano de Contratações Anuais do CRECI/SC, disponível em sua íntegra no site oficial do Conselho.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução ora apresentada abrange a prestação de serviço de tratamento arquivístico para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina, compreendendo os serviços de coleta primária e migração de documentos, catalogação de documentos, classificação arquivística, higienização, organização, consulta, transporte e fornecimento de caixa-box padrão.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A realização desta contratação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para administração, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e demais princípios descriminados no art. 5º da Lei nº 14.133/2022, com a pretensão da perfectível execução das atividades relacionadas e ao bom funcionamento institucional deste Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Santa Catarina;

12.2. Desta forma, almeja auferir os seguintes efeitos:

12.2.1. Zelo ao patrimônio público, além de preservação dos arquivos do CRECI/SC conforme leis e normas gerais.

12.2.2. Qualidade, precisão e tempestividade nos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal em contato com o CRECI/SC;

12.2.3. Pronta resposta às demandas da Administração.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO E CONCLUSÃO

13.1. Considerando que tudo que consta neste documento de Estudos Técnicos Preliminares, e demais documentos que complementem este processo licitatório, será utilizado como base fundamental e obrigatória para o cumprimento da fase preparatória em formalização de processo de licitação;

13.2. Conforme análise das alternativas que atendam às necessidades elencadas pelas áreas requisitantes, e demais aspectos normativos, conclui-se pela **VIABILIDADE DA**

CONTRATAÇÃO, e RECOMENDA-SE o prosseguimento da licitação, que deverá ocorrer pela modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fulcro na Lei nº 14.133/2021.

Florianópolis/SC, 10 de maio de 2025.

DANIEL COBRA DE CASTRO
Superintendente do CRECI/SC

ALINE XAVIER ABREU
Coordenadora de Licitações e Compras

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO II
(Papel Timbrado da Empresa)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:_____
CNPJ_____
Endereço:_____Telefone:_____
E-mail: _____
Responsável Legal:_____ CPF:_____

Item	Especificação	UND	Qtd anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor global
1	Transferência ordenada inicial de aproximadamente 9.200 caixas ao acervo da Contratada	Serviço (único)	1	R$	N/A	R$
2	Migração dos dados digitalizados (Banco de Dados)	Serviço (único)	1	R$	N/A	R$
3	Módulo de consultoria para criação e treinamento da CPAD, conforme regulamentação do Arquivo Nacional	Serviço	1	R$	N/A	R$
4	Solução GED CLOUD - Pacote para 30 usuários, backup diário e suporte	Serviço (mensal)	12 meses	R$	R$	R$
5	Serviço de guarda de documentos armazenados em caixas com tamanho 13x25x35 cm	Caixas	11.000	R$	R$	R$
6	Serviço de guarda de microfilmes 16 mm	Rolos	157	R$	R$	R$
7	Serviço de transporte e entrega de caixas	Viagem	48 (4/mês)	R$	R$	R$
8	Digitalização e indexação documentos	Página	300.000	R$	N/A	R$
9	Serviços de tratamento técnico	Caixas	1.000	R$	N/A	R$
VALOR GLOBAL:						**R$**

*O prazo de realização do objeto será conforme o Termo de Referência, contado a partir da assinatura do instrumento contratual.

* Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias

DECLARAÇÕES:

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, para fins dispostos no Edital, que a empresa tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da referida licitação, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Declaramos que nos valores constantes desta proposta estão incluídas todas as despesas com materiais, insumos, despesas com deslocamento, mão de obra, fretes, transporte, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, despesas com reposição de funcionários em razão de qualquer tipo de licença (maternidade, doença ou outra) e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, sem qualquer custo adicional, bem como, quaisquer parcelas de outra natureza, direta ou indireta, pertinentes à formação do preço dos serviços, não nos cabendo o direito de pleitear qualquer majoração do preço, sob a alegação de desequilíbrio econômico/financeiro.

Declaro que a empresa cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa não possui vínculo direto ou indireto com a Administração Pública, em conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Local e data:

Nome
CPF e assinatura do proponente

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

..... (Razão social, endereço e CNPJ, da LICITANTE), neste ato representada por ... (Nome e CPF do Representante legal) DECLARA, sob penas de lei, que possui condições e capacidde para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços desta licitação, e que possui toda a estrutura necessária para a prestação dos serviços objeto da licitação na Região Metropolitana da Grande Florianópolis, instituída pela Lei Complementar n.º 636/2014 do Estado de Santa Catarina.

Local, data.

Nome
CPF e assinatura do Representante legal

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° xx/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA E A EMPRESA xxxxxxxx.

O C**ONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA DA 11ª REGIÃO – CRECI/SC**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n° 82.894.098/0001-32, com sede na Rua Fúlvio Aducci nº 1214, Ed. A&A Phillippi Business Center, 10º Andar– Estreito, CEP 88075-001, Florianópolis/SC, neste ato representado por seu Presidente, Corretor de Imóveis Fernando Amorim Willrich, casado, portador do RG n° xxxxxx, inscrito no CPF sob o n° xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº xxx/202x e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME n° 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.° xxx/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento arquivístico, gestão e guarda de documentos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Santa Catarina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	UND	Qtd anual	Valor unitário	Valor mensal	Valor global
1	Transferência ordenada inicial de aproximadamente 9.200 caixas ao acervo da Contratada	Serviço (único)	1	R$	N/A	R$
2	Migração dos dados digitalizados (Banco de Dados)	Serviço (único)	1	R$	N/A	R$
3	Módulo de consultoria para criação e treinamento da CPAD, conforme regulamentação do Arquivo Nacional	Serviço	1	R$	N/A	R$

4	Solução GED CLOUD - Pacote para 30 usuários, backup diário e suporte	Serviço (mensal)	12 meses	R$	R$	R$
5	Serviço de guarda de documentos armazenados em caixas com tamanho 13x25x35 cm	Caixas	11.000	R$	R$	R$
6	Serviço de guarda de microfilmes 16 mm	Rolos	157	R$	R$	R$
7	Serviço de transporte e entrega de caixas	Viagem	48 (4/mês)	R$	R$	R$
8	Digitalização e indexação documentos	Página	300.000	R$	N/A	R$
9	Serviços de tratamento técnico	Caixas	1.000	R$	N/A	R$
VALOR GLOBAL:						**R$**

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação,

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. O Termo de Responsabilidade e Sigilo assinado pela Contratada; e,

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

2.1.1. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ .... (por extenso), perfazendo o valor global anual de R$ ... (por extenso).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉROS DE MEDIÇÃO

6.1. Os critérios de medição estão pormenorizados no Termo de Referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta da Contratada.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão pormenorizadas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

10. CLÁUSULA DÉCMIA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As obrigações pertinentes à LGPD estão pormenorizadas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.04.01.018 – referente a Serviços de Guarda e Conservação de Arquivos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente,

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

16.3. As supressões 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.

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas, nas condições previstas pela Lei 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Florianópolis/SC, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Florianópolis/SC, xx de xxxxxxxxx de 2023

_____ _____

C.I. Fernando Amorim Willrich
Presidente do CRECI/SC

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Visto PROJU/CRECI/SC

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO V – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, (nome completo), nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.° ***.***.***-**, abaixo firmado, representante legal da empresa (...), pessoa jurídica do direito privado, inscrita sob o CNPJ n.° **.***.***/****-**, situada no Endereço (...), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e outras relacionadas ao **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA** as quais tiver acesso.

Por este termo de confidencialidade e sigilo, comprometo-me:

I. A não utilizar as informações confidenciais as quais tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

II. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

III. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ter acesso;

IV. A não repassar conhecimento de informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

V. A respeitar a todos os dispostos presentes na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislação pertinente.

Neste termo, entende-se por “informação confidencial” toda a informação, recebida e/ou armazenada por pessoas vinculadas ao CRECI/SC, em qualquer meio, cuja publicidade não seja autorizada. Isso inclui toda informação que possa ser considerada privilegiada, informações relativas ao CRECI/SC e informações relativas às pessoas jurídicas ou físicas vinculadas ao CRECI/SC, incluindo dados pessoas de Corretores de Imóveis e colaboradores do órgão e informações relacionadas a outra empresas contratadas pelo CRECI/SC.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, data.

Assinatura do representante legal

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA na execução do Contrato. Para tanto, são definidos indicadores objetivamente mensuráveis que buscam aferir e avaliar a qualidade da prestação dos serviços contratados.
3. O cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) condiciona o pagamento dos serviços prestados.
4. **Indicadores de nível de serviço:**
    a. Indicadores definem o nível de serviço inicialmente exigido e que deve ser cumprido pela CONTRATADA. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.
    b. A avaliação do nível de serviço será feita pelo fiscal do contrato após cada Relatório Mensal, via indicador denominado “Nota de Avaliação do Serviço”.
    c. A Nota de Avaliação (NAS) será calculada a partir do registro de ocorrências, que determinará a perda de pontos por parte da CONTRATADA considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme a fórmula abaixo e a tabela de ocorrências a seguir:

$$NAS = 10 - \sum Pontos\ perdidos$$

Item	Descrição da ocorrência	Incidência	Pontos perdidos
1	Não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Por ocorrência	0,2
2	Não promover a substituição de empregado que se conduza de modo incompatível com a moralidade administrativa ou que não atenda às necessidades de realização do objeto contratado	Por empregado e por dia corrido da não substituição do empregado	0,3
3	Não cumprir o prazo de execução do serviço acordado com a fiscalização, exceto quando devidamente justificado e aprovado pelo fiscal ou gestor do contrato	Por solicitação	0,5
4	Recusar-se a executar ou descumprir serviço necessário à plena execução do objeto pactuado	Por serviço e por dia	1
5	Utilizar materiais de baixa qualidade na execução dos serviços	Por ocorrência	1

6	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo agente fiscalizador	Por ocorrência	1
7	Negligenciar o zelo das máquinas, equipamentos e instalações da Contratante	Por ocorrência	2
8	Sobrevalorizar os quantitativos de serviços prestados	Por ocorrência	2
9	Utilizar recursos da CONTRATANTE, diretamente ou por meio de seus prepostos, para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação	Por ocorrência	2
10	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior	Por dia	2
11	Permitir situação que crie risco à saúde ou à integridade física das pessoas	Por ocorrência	2
12	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios	Por indicador ou meta de nível de serviço manipulado	3

5. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA será a obtenção de uma Nota de Avaliação de Serviços (NAS) maior ou igual a 9,5 cada mês.
6. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a Nota de Avaliação obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:
    a. Simples notificação, quando a NAS for menor que 9,5 e maior ou igual a 8,5;
    b. Desconto de 1% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 8,5 e maior ou igual a 7,5;
    c. Desconto de 2% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 7,5 e maior ou igual a 6,5
    d. Desconto de 3% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 6,5 e maior ou igual a 5,5.
    e. Desconto de 4% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 5,5 e maior ou igual a 5,0.
    f. Desconto de 5% do valor faturado quando a NAS for inferior a 5,0.
7. Os descontos acima definidos incidirão sobre o valor total da Nota Fiscal.
8. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa previa e o contraditório da Contratada, rescindir o contrato e/ou aplicar sanções Administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e instrumento contratual.