

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

OFERTA DE COMPRA Nº:	892000801002021OC00037
ESCOPO:	Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	<u>0174/2021</u>
AMBIENTE ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:	www.bec.sp.gov.br
RETIRADA DO EDITAL:	Departamento de Aquisições e Contratos - DEAC, sito a Rodovia dos imigrantes, Km 11,5 - CEP 04329-000, São Paulo de Segunda a sexta, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 18:00 e por meio de baixa de arquivos digitais pelo endereço eletrônico: www.bec.sp.gov.br
TELEFONE DE CONTATO:	(11) 4710 - 4137
INÍCIO DO PRAZO DE ENVIO DE PROPOSTAS ELETRÔNICAS:	Dia 09 de junho de 2021
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 23 de junho de 2021, às 10:30 Horas.

O **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, em acordo com as disposições contidas neste termo de convocação, no Regulamento de Aquisições e Contratos/RAC, aprovada pela Resolução CPB nº 02/2018, de 22 de novembro de 2018, subsidiariamente pelos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 7.892/2013, das Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, e da Lei Complementar nº 123/2006, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação deste Comitê, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzido pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados na portaria CPB/ nº 16 de 21 fevereiro de 2020 e indicados no sistema pela autoridade competente.

I. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I,** que integra o Edital de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

II. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB que estiverem registrados no **CAUFESP**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.1.1. O registro no CAUFESP é gratuito.
- 2.1.2. O credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico, realizado por intermédio do Sistema BEC/SP;
- 2.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.
- 2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas, que:
- 2.2.1. Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, estadual, municipal, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o Subscritor do Edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.5. Estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

- 2.2.7. Estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Pregão Eletrônico.
- 2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
- 2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 5.9, deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo ao disposto no item 4.1.4.3.

III. DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.
- 3.2. O **PREÇO MENSAL**, deverá ser ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação pretendida necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive com gastos de transporte.

- 3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição, não prevista no Edital e seus anexos.
 - 3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
 - 3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
- 3.3. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data da sessão.
- 3.3.1. Na ausência de indicação expressa, será considerado o prazo previsto no Modelo de Proposta, conforme Anexo II do Edital.
- 3.4. O preço ofertado e negociado no sistema permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 meses.

IV. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9, do item V, deste Edital, mediante a análise dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, caso houver prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar federal nº 116/2003, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:
 - b.1) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e dívida ativa da União;
 - b.2) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - b.2.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão negativa de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT 20/98.
 - b.3) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN;
 - b.3.1) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de execução dos serviços, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital.
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF – FGTS)
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, devidamente ativo.
 - e.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - e.2) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

- a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV** atestando que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa à inexistência de fatos impeditivos ou impedimento legal da licitante para licitar ou contratar com a Administração/Contratante;
- c) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, alínea “c”, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com os modelos constantes do **Anexos V**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira e ao CPB, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

4.1.4.3. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.1, a comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá ser realizada da seguinte forma:

- a) Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- b) Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

4.1.4.4. Ficha de Cadastro de Fornecedor, conforme **Anexo VI**;

4.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. Atestado(s) / certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), o fornecimento anterior pertinente e compatível com objeto desta licitação, ou seja: **Prestação de Serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos.**

- 4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação de: nome, cargo e telefones de contato.

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o CPB aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 4.1.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no **item IV** deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

- 5.1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro designado para condução do certame, em conjunto com a equipe de apoio, dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital correlacionada à apresentação da proposta;
 - b) Que apresentem preço inexecutável, baseado nos valores médios obtidos na fase interna da licitação, conforme LF 8666/93, Artigo 48, parágrafo 1º;
 - c) Apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.
- 5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes habilitadas, detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

5.4.1.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio de sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de:

Lote Único: R\$ 87,00 (oitenta e sete reais)

5.4.1.1.1. As reduções mínimas retro dispostas são aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO MENSAL**.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3 e seus subitens.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta mais bem classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que opte na apresentação preço inferior ao do mais bem classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

- 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas as demais empresas na ordem de classificação, conforme item 5.6.
- 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida, com base na pesquisa de preços, efetivada na fase interna da licitação, acostada nos autos.
- 5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
- 5.8.3. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.
- 5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter descrição dos itens, observadas as especificações mínimas do Termo de Referência constante do **Anexo I**.
- 5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.
- 5.9. **Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar toda documentação de habilitação, de forma imediata à solicitação, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis**, na qual a equipe de apoio juntamente com o Pregoeiro iniciará a análise e o julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por meio da opção anexar arquivo via Chat e caso seja impossibilitado, o pregoeiro autorizará o recebimento por correio eletrônico para o endereço: **pregao@cpb.org.br** ou por outro meio definido pelo pregoeiro;
- c.1) Sem prejuízo do disposto das alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente a documentação a que se refere o subitem 4.1.4, do item IV, deste edital;
- c.2) Caso a licitante detentora da melhor proposta, na fase de habilitação, não encaminhe a documentação assim que solicitado, poderá o pregoeiro estipular prazo para envio, sob pena de inabilitação por falta de apresentação dos documentos.
- d) O CPB não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no CPB - Departamento de Aquisições e Contratos - DEAC, sito a Rodovia Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- e.1) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sendo obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, do item IV deste Edital, ainda que eles veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por outro meio eletrônico que não seja a opção anexar documentos na sessão.

- 5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.10.1. A comprovação de que trata o subitem 5.10, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do CPB.
- 5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.10.1, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.10.1, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

- 6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de até 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC do Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB, localizado no Centro de Treinamento Paraolímpico, sito a Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.
- 6.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver a necessidade, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.
- 6.2.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 6.2.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1 deste item, importará a decadência do direito de recorrer e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 6.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 6.4. A adjudicação será feita pelo **menor PREÇO MENSAL**, considerando a somatória e descrição dos valores unitários que o compõe, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência.
- 6.5. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, conforme solicitação do pregoeiro, a partir do valor final obtido no certame.
- 6.5.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha com assinatura e deverá ser entregue diretamente no Departamento de Aquisições e Contratos – DEAC, sito a Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5, CEP 04329-000, Vila Guarani, São Paulo, Capital, de Segunda à Sexta-Feira em horário comercial.
- 6.5.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.5, no prazo ali mesmo assinalado, os preços mensais finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços mensais ofertados na referida proposta.

VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, sob pena de desclassificação, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
 - durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão e validação da sessão pública ou do certame.

VIII. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 8.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das

prorrogações ao máximo de 60 (sessenta meses), contados da data da celebração do contrato.

8.2. Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Início.

8.2.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas decorrentes para sua execução, tais como seguros, transporte, tributos, materiais, equipamentos, benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço pretendido.

8.3. O objeto desta licitação deverá ser executado conforme descrição do anexo I, observadas as condições e decorridos nas informações da Ordem de Início ou assinatura do termo.

8.4. Mensalmente, a execução dos serviços, deverá ser entregue a seguinte documentação pelo Contratado:

8.4.1. Via da Nota Fiscal com identificação do Número do Contrato;

8.4.1.1. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de Ordem de Início ou Termo de Contrato Assinado, as cópias(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

8.4.2. Fatura, quando couber;

8.4.3. Relatório mensal dos serviços prestados.

IX. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A efetivação da prestação dos serviços, serão aceitas consoante ao disposto no art. 73º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. A prestação de serviço deverá ocorrer, conforme cronograma estipulado e acordado com a área demandante, havendo posteriormente a respectiva emissão da nota fiscal/fatura, que deverá ser atestada por funcionário da área requisitante ou preposto, para confirmação e verificação da execução dos serviços com às condições previstas em Termo de Referência, Anexo I deste Edital e da conformidade com a legislação vigente.

9.3. Caso seja constatado irregularidades na execução dos serviços, não atendendo às especificações descritas na proposta, o Departamento solicitante deverá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/reparação ou apontando em relatório para que seja corrigido o vício constatado, mantido os valores inicialmente contratados, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

9.3.1. O Departamento solicitante deverá prontamente informar o Departamento de Aquisição e Contratos quando constatada qualquer incompatibilidade na execução dos serviços prestados, com as características registradas e solicitadas.

9.4. O aceite provisório da prestação dos serviços pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da contratada, por vícios de execução, de quantidade, ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas, verificadas, ainda que, posteriormente.

- 9.5. O aceite definitivo, ocorrerá mediante conferência, e posteriormente caso a execução dos serviços, estejam a contento, atestará a Nota Fiscal e encaminhará ao setor competente para realização do pagamento.
- 9.6. Havendo inexecução da prestação dos serviços, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

X. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do adimplemento do objeto da avença, acompanhado dos documentos de regularidade fiscal e previdenciária, conforme Regulamento de Aquisições e Contratos - CPB, acompanhado de aprovação dos serviços – “Atesto” - pelo gestor e/ou responsável do CPB.
- 10.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente após apresentação de relatório de medição dos serviços prestados.
- 10.1.2. A discriminação dos serviços e os valores para a devida prestação de serviços, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento, que deverá ser entregue até o 5º dia útil subsequente à finalização da prestação dos serviços do mês anterior.
- 10.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 10.3. Não serão concedidas atualizações ou compensações financeiras.
- 10.4. O pagamento será efetuado por Depósito/Transferência, de titularidade do emissor da nota fiscal, vinculada ao CNPJ, em contas jurídicas, preferencialmente nas instituições financeiras: BANCO DO BRASIL e CAIXA.
- 10.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos itens relacionados e descritos no anexo I.

XI. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização do CONTRATANTE.
- 11.2. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato.
- 11.2.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com o prazo de validade expirado, o CPB verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.2.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

- 11.2.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, o Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>), e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);
- 11.2.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, bem como o responsável técnico operacional para receber as demandas do CPB;
 - b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exhibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica.
- 11.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, a adjudicatária deverá comparecer perante a Contratante para assinatura do contrato.
- 11.3.1. O prazo indicado no item 11.3 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do interessado, desde que aceita pelo CPB.
- 11.3.2. O não comparecimento do fornecedor para assinatura do contrato ou para retirada da Ordem de Serviço, quando solicitado, assim como a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 11.3 importarão na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.
- 11.4. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:
- 11.4.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;
 - 11.4.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam o item 11.2 deste Edital.
 - 11.4.3. Recusar a contratação, no caso do item 11.3;
 - 11.4.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital.
- 11.5. A nova sessão de que trata o item 11.4 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial da União e/ou nos sítios eletrônicos: www.cpb.org.br e www.bec.sp.gov.br.
- 11.5.1. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, subitem 5.5, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.5 deste Edital.
- 11.6. O contrato, quando cabível, deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 11.7. Caso a licitante adjudicatária seja microempresa ou empresa de pequeno porte, habilitada, condicionalmente, nos termos da cláusula com irregularidade fiscal, deverá ser observado o prazo, improrrogável, de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da

data de adjudicação com restrição, para regularização da documentação fiscal, para, só então, começar a fluir o prazo de formalização do ajuste.

- 11.7.1. A regularização dar-se-á com a apresentação dos documentos tais como exigidos neste edital para a fase de habilitação.
- 11.7.2. Não havendo a regularização da documentação fiscal por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo estabelecido, a mesma decairá do direito à contratação e o CPB, sem prejuízo das sanções cabíveis, tornará sem efeito a adjudicação, com fundamento no evento superveniente da ausência de regularização, apto a promover a resolução dos atos administrativos de conclusão da licitação hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim, voltando-se a fase de classificação e verificação da aceitabilidade e negociação, se o caso, de preços, observando-se a hipótese de nova concessão do benefício de empate ficto ou não, sempre com observância da ordem de classificação, e demais procedimentos normais até a conclusão do certame.
- 11.8. É facultado ao CPB, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação de cada lote, para, querendo, fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação.
- 11.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.9.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/06), e segunda colocada seja empresa não enquadrada na Lei 123/06, portanto sem o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.
- 11.9.2. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 12.1. Além das sanções previstas na **cláusula nona, da minuta de Contrato, Anexo VII**, também poderão ser aplicadas à Contratada as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, sendo-lhe sempre assegurada o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2. Ocorrendo recusa da(s) adjudicatária(s) em retirar (em) a(s) ordem(s) de Compra/Serviço ou assinatura do termo, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pelo CPB, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- 12.2.1. Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- 12.2.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 2 (dois) anos com o Comitê Paralímpico Brasileiro.
- 12.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2, a critério do CPB.
- 12.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do CPB e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que ela tenha a receber do CPB.
- 12.6. São aplicáveis à presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATADA as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Além das obrigações constantes do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATANTE as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

XV. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, da transparência, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão Eletrônico serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 16.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes: para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais participantes, até a etapa de habilitação.
- 16.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados nos sítios eletrônicos www.cpb.org.br e www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

- 16.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
- 16.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, www.bec.sp.gov.br, em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
- 16.5.2. As impugnações serão decididas pela autoridade Competente e respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 16.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
- 16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC, da Secretária da Fazenda do Estado de São Paulo.
- 16.7. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis a espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
- 16.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CPB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 16.10. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.11. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução das avenças e especialmente os casos omissos.
- 16.12. O CPB no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.13. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultada à Comissão Julgadora, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação, ouvida, se for o caso, as Unidades competentes.
- 16.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances,



Processo nº 0174/2021

a proposta readequada com as reduções obtidas após a Licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.

- 16.16. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 16.17. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais disciplinando a matéria.
- 16.18. 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 do CPB.
- 16.19. Fica desde logo eleito o Foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
- 16.20. Integram o presente Edital:

Anexo I	Termo de Referência;
Anexo II	Modelo de Proposta;
Anexo III	Modelo de Declaração que nada deve à Fazenda Municipal;
Anexo IV	Modelo de Declaração: Constituição Federal – Artigo 7º;
Anexo V	Modelo de Declaração – Lei Anticorrupção;
Anexo VI	Cadastro de Fornecedor;
Anexo VII	Minuta de Contrato.

Dia 09 de junho de 2021

Rogério Lovantino da Costa
Pregoeiro



Processo nº 0174/2021

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

LOTE UNICO

1. OBJETIVO

1.1. Prestação de serviços de Gerenciamento, Digitalização e Guarda de Documentos do Comitê Paralímpico Brasileiro.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O Comitê Paralímpico Brasileiro possui um alto volume de documentos físicos no qual necessita de estrutura adequada para seu armazenamento, no que se faz necessário a contratação de uma empresa para prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos.

A guarda e gestão terceirizada é uma prática recorrente nas organizações e vem apresentando resultados positivos quanto à relação custo x benefício, otimizando significativamente economia de espaço dentro das instituições, praticidade e eficiência na localização de documentos e sua preservação em um ambiente desenvolvido especificamente para este fim. Dentro deste cenário, faz-se necessário a organização do arquivo em um único local, focando o tratamento do ciclo de vida da informação como estratégia de administração.

O uso de sistema de Gerenciamento Web permite localizar e acessar o documento quando necessário. A proposta de contratação vislumbra a possibilidade de otimizar os serviços, em termos qualitativos e de custos.

O acervo arquivístico requer soluções que incluam procedimentos técnicos adequados, informatização, recursos humanos, materiais, instalações físicas, segurança, enfim, uma estrutura completa, permitindo que o Comitê Paralímpico Brasileiro possa dar enfoque para os assuntos de sua competência.

A gestão documental é fundamental para garantir o bom funcionamento da instituição e de seus vários setores administrativos para que haja a racionalização dos recursos, otimização do uso de espaços físicos, além do acesso à informação pelos usuários a qualquer tempo.

A guarda do acervo do Comitê Paralímpico Brasileiro não consiste somente em manter a integridade de documentos essenciais, que contêm informações fundamentais ao perfeito funcionamento do órgão. O tratamento da documentação objetiva, além de preservar o Administrador das responsabilidades penais, civis e administrativas, assegurar o bom andamento das atividades da instituição.

Face ao exposto, justificamos a necessidade desta contratação por tratar de prestação de serviço contínuo e devido ao término de vigência do contrato atual, para que assim não haja descontinuidade do serviço.

3. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Lote único				
Item	Descrição	Observação	Uni. de medida	Qtd. Estimada
01	Coleta de novas caixas para custódia (transporte)	Até 20 caixas de 20 kg	Por coleta	2
02	Digitalização de Documentos PB A4	Por face	Unidade	25.000
03	Movimentação de caixas	Por caixa	Unidade	80
04	Pesquisa de documentos	Por documento	Por documento	100
05	Transporte Programado - 24hrs	Até 10 processos	Por entrega	02
06	Transporte Emergencial - 6hrs	Até 10 processos	Por entrega	02
07	Caixas	–	Unidade	40
08	Eliminação de Documentos	–	Por processo	40
09	Custodia (caixas 20kg)	1.001 caixas já existentes –	Por caixa	1.001
10	Custodia (caixas 20kg)	Estimativa mensal para novas demandas	Por caixa	100
11	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	350 GB já existentes	Gigabyte	350
12	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	Estimativa mensal para novas demandas	Gigabyte	50

4. **Implantação:**

4.1. A empresa vencedora deverá receber 1.001 caixas que estão sob custódia da atual contratada, bem como a transferência do banco de dados que consiste em 350 Gigabytes em formato PDF, nos quais deverão ser inseridos no sistema fornecido pela futura Contratada.

4.1.1. Não haverá necessidade de catalogar as caixas citadas no item 4.1.

4.2. O transporte que se refere ao item 09 da tabela acima será realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro.

4.3. O transporte que se refere aos itens 01,05 e 06 da tabela acima deverão ser realizados pela futura contratada.

5. **Forma de Execução**

5.1. A execução dos serviços consiste, dentre outras atividades, na custódia de documentos em caixas de 20 kg de forma eficiente, para garantir que os documentos estejam

totalmente protegidos e sejam facilmente acessíveis para verificação, consulta, revisão e modificação de seu conteúdo, pelo CPB, e consultas disponíveis via web.

- 5.2. A CONTRATADA deverá garantir rastreabilidade e monitoramento das caixas contendo os documentos.
- 5.3. A CONTRATADA será responsável pela catalogação dos novos documentos no sistema de gerenciamento (software ou solução web) de documentos próprio e acondicionamento dos documentos físicos em estruturas de arquivo com identificação e etiquetagem.
- 5.4. A CONTRATADA deverá proceder à implantação do software ou solução web, bem como realizar treinamento do usuário para utilização.
- 5.5. A CONTRATADA deverá atender às solicitações do usuário, tais como:
 - 5.6.1. Solicitação de novo arquivamento;
 - 5.6.2. Localização de documentos arquivados;
 - 5.6.3. Localização de documentos digitalizados;
 - 5.6.4. Rearquivamento de documentos devolvidos pelo CPB;
 - 5.6.5. Controle do ciclo de vida dos documentos – eliminação;
 - 5.6.6. Substituição de caixas;
 - 5.6.7. Digitalização e
 - 5.6.8. Transporte.
- 5.6. No ato da retirada dos documentos, o(a) gestor(a) responsável pelo Contrato entregará à CONTRATADA a planilha descritiva para a implantação das informações no sistema de gerenciamento (Software ou solução Web), cujo acesso deverá ser disponibilizado conforme este termo.

6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

- 6.1. A Contratada deverá disponibilizar ao Comitê Paralímpico Brasileiro um sistema de gerenciamento de documentos (Software ou solução web), aos documentos digitalizados e que permita o acesso do usuário por meio de login (mínimo três usuários) além dos seguintes serviços:
 - 6.1.1. Consulta de conteúdo; (download);
 - 6.1.2. Os empréstimos;
 - 6.1.3. A devolução de documentos.
- 6.2. Os recursos do sistema disponibilizado, associados aos procedimentos internos de segurança, deverão permitir o acesso, do tipo consulta somente aos usuários previamente cadastrados com consultas restritas.
- 6.3. Compete ao CEDOR - Centro de Documentação e Registro, o cadastramento de usuários, controles de acesso e restrições.
- 6.4. Todas as movimentações serão exclusivamente demandadas pelo CEDOR, e devem permanecer registradas no sistema e em protocolos de entrega e devolução de documentos.
- 6.5. O sistema deve ser simples e interativo, planejado para gerenciar e compartilhar arquivos permitindo no mínimo a realização de pesquisas e solicitação de documentos.

- 6.6. O sistema deverá cadastrar caixas obrigatoriamente com as seguintes informações:
- 6.6.1. Departamento;
 - 6.6.2. Código de identificação da caixa;
 - 6.6.3. Tipo de documento indexado;
 - 6.6.4. Descrição detalhada do conteúdo da caixa;
 - 6.6.5. Data de entrada no arquivo;
 - 6.6.6. Data para avaliação de eliminação;
 - 6.6.7. Data para eliminação.
- 6.7. Controlar o acesso dos usuários por meio de login e senha, pessoais e intransferíveis.
- 6.8. Permitir diferentes tipos de acessos aos usuários.
- 6.9. Permitir a busca de documentos por:
- 6.9.1. Departamento;
 - 6.9.2. Nome do documento;
 - 6.9.3. Número do processo;
 - 6.9.4. Palavras;
 - 6.9.5. Código de identificação da caixa;
 - 6.9.6. Data de entrada/saída.
- 6.10. Emitir relatórios detalhados permitindo a consulta de no mínimo os seguintes itens:
- 6.11. Quantidade por serviços executados,
- 6.12. Ficha completa com todas as movimentações das caixas/documentos.
- 7. TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO WEB DE DOCUMENTOS**
- 7.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento técnico para os usuários do software ou solução web de gerenciamento de documentos.
- 7.2. O treinamento deverá ser ministrado nas dependências do CPB ou remotamente.
- 7.3. O treinamento deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação formal do CPB.
- 7.4. O treinamento será ministrado sempre que houver demanda de colaboradores que necessitem usar o sistema, com data e hora marcados previamente pelo CPB, onde serão abordadas todas as funcionalidades de leitura dos dados com relação ao sistema do acervo custodiado.
- 7.5. Poderá ser solicitado à CONTRATADA a disponibilização de manual para utilização do sistema de gerenciamento (software ou solução web).
- 8. DO LOCAL DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**
- 8.1. A CONTRATADA deverá possuir instalações apropriadas, exclusivamente orientadas para guarda de documentos e atender todas as condições mínimas de segurança, exigidas por lei, bem como:
- 8.1.1. Vigilância 24 (vinte e quatro) horas ininterruptamente;

- 8.1.2. Sistema de detecção e combate a incêndio, conforme exigências do Corpo de Bombeiros (extintores, detectores de fumaça e calor) interligados a um painel eletrônico;
- 8.1.3. Hidrantes e extintores de acordo com normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros;
- 8.1.4. Caixa d'água com bomba de alta pressão interligada exclusivamente à rede de hidrantes;
- 8.1.5. Botoneiras tipo Quebra - Vidro para acionamento manual, se necessário;
- 8.1.6. Manutenção contínua das instalações elétricas na área de armazenagem;
- 8.1.7. Alarme com monitoramento 24 horas;
- 8.1.8. Circuito interno de TV, que possibilite a filmagem de todo o ambiente em que estará armazenado o acervo;
- 8.1.9. Ambiente em condições que garantam que os documentos armazenados não sejam danificados por umidade e/ou calor excessivos;
- 8.1.10. Controle biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado semestralmente, por empresas especializadas, cujos custos de contratação ficarão a cargo da contratada.
- 8.1.11. Conservar em condições adequadas de limpeza e higiene do ambiente de armazenagem.

9. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS SOB DEMANDA

- 9.1. A digitalização dos documentos será realizada sob demanda, após comunicação expressa do CPB que deverá informar quais documentos deverão ser digitalizados.
- 9.2. Os documentos deverão ser entregues em PDF (um documento por arquivo), resolução mínima de 300 DPI, bitonal, em preto e branco ou escala de cinza (a ser definido em tempo de produção pelos gestores do contrato) e serem inseridos no sistema, fornecido pela contratada.

10. ARMAZENAMENTO DOS DOCUMENTOS SOB DEMANDA

- 10.1. Durante a vigência do Contrato poderá ser solicitado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro até 24 coletas (por ano) sendo para cada coleta o limite máximo de até 20 caixas de 20kg.
- 10.2. Ao receber os documentos, juntamente com a planilha, a CONTRATADA realizará a conferência e dará ao CPB anuência no ato da retirada inserindo o carimbo, data e assinatura do responsável pela retirada, inclusive termo de responsabilidade pelos documentos constantes da planilha passando estes a integrar a base de dados do sistema de gerenciamento de documentos.
- 10.3. Os documentos só sairão do CPB após conferência, não há sob hipótese alguma a possibilidade de os documentos saírem sem a anuência do responsável pela retirada.

11. SUBSTITUIÇÃO DE CAIXAS

- 11.1. A CONTRATADA deverá substituir as caixas desgastadas devido ao tempo de uso ou danificadas com anuência e previa autorização do CPB.
- 11.2. As caixas deverão ter capacidade máxima de 20 (vinte) quilos, etiqueta de identificação codificada e fita adesiva com tampa fechada e lacrada.
- 11.3. O serviço descrito no subitem 11.1 só será realizado a partir de concordância e autorização formal do CEDOR.

12. DO TRANSPORTE SOB DEMANDA

- 12.1. As caixas solicitadas pelo CPB só poderão ser transportadas em veículos fechados, com identificação visual, em perfeitas condições de conservação e segurados, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos contra interceptação, cópia, modificação, desvio e eliminação, inclusive as intempéries.

13. PRAZOS PARA ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES

- 13.1. **Entrega programada em até 24 (vinte e quatro) horas:** a partir da comunicação expressa do CPB, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos documentos/caixa na sede do Comitê Paralímpico Brasileiro no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser solicitado até 10 processos por pedido.
- 13.2. **Entrega emergencial em até 06 (seis) horas:** a partir da comunicação expressa do CPB, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos documentos/caixa na sede do Comitê Paralímpico Brasileiro no prazo máximo de até 06 (seis) horas, podendo ser solicitado até 10 processos por pedido.
 - 13.2.1. As entregas programadas e emergenciais deverão ser realizadas em horário comercial.
- 13.3. As solicitações de arquivamento atenderão sempre os prazos de retiradas programadas.
- 13.4. As solicitações de desarquivamento deverão ocorrer de forma programada e, quando necessário, poderão ocorrer de forma emergencial.
- 13.5. Caso o sistema apresente indisponibilidade, a solicitação deverá ser encaminhada por e-mail ou telefone, pelo CEDOR.

14. LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 14.1. A retirada e a entrega dos documentos serão efetuadas diretamente no CEDOR – Centro de Documentação e Registro, localizado na Sede do CPB, localizada na Rodovia dos Imigrantes, Km 11,5 – Vila Guarani – São Paulo/SP.

15. ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 15.1. **As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o CPB obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.**

Portanto, o CPB se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

15.2. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente utilizadas, que deverá ser comprovada através dos serviços prestados mediante a apresentação de relatório de medição.

16. ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS SOB DEMANDA

16.1. Será de responsabilidade do Comitê Paralímpico Brasileiro informar as datas e documentos que serão eliminados.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Além do descritivo constante do Anexo I do Edital, cabe a CONTRATADA e a CONTRATANTE, as obrigações previstas na Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

17.1.1. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Contrato, bem como, o Termo de Referência, Edital de Licitação e dos seus Anexos, sempre atendendo os critérios de qualidade exigidos;

17.1.2. Reparar, corrigir ou substituir a prestação de serviços e os itens que disponibilizar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sem comprometer o andamento da prestação de serviços.

17.1.3. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica profissional com experiência neste segmento.

17.1.4. Disponibilizar toda a mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, que deverão fazer parte dos custos do contrato.

17.1.5. Prestar ao Comitê Paralímpico Brasileiro, sempre que necessários, esclarecimentos, bem como apresentação de relatórios de execução sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.

17.1.5.1. Apresentar relatórios mensais, com a descrição dos novos arquivamentos e guarda do acervo;

17.1.5.2. Apresentar relatórios semestrais elencando os documentos com prazo de eliminação alcançado;

17.1.5.3. Sempre que demandado, relatórios: de caixas custodiadas, histórico de movimentações, digitalizações e consulta de usuário no sistema, no prazo máximo de 48 horas da solicitação;

17.1.5.4. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações;

17.1.5.4.1. Departamento;

17.1.5.4.2. Quantidade de caixas por departamento;

17.1.5.4.3. Código de identificação da caixa;

17.1.5.4.4. Tipo de documento indexado;

17.1.5.4.5. Data de entrada no arquivo;

- 17.1.5.4.6. Data para avaliação de eliminação e
- 17.1.5.4.7. Data de eliminação.
- 17.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 17.1.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação de serviço, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.
- 17.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes de:
 - 17.1.8.1. Mão-de-obra, alimentação, transporte, hospedagem, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
 - 17.1.8.2. E outras que porventura venham a incidir na referida execução.
- 17.1.9. Responsabilizar-se-á por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
- 17.1.10. Fornecer, toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial e documentos pertinentes a prestação dos serviços.
- 17.1.11. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da “CONTRATANTE”, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- 17.1.12. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- 17.1.13. Indicar o responsável técnico pela execução dos serviços do Contrato e o preposto que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da “CONTRATANTE”, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
 - 16.1.13.1 Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CONTRATANTE;
- 17.1.14. Responsabilizar-se-á pelos danos causados à “CONTRATANTE” ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela gestão da “CONTRATANTE”.
- 17.1.15. Responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.

- 17.1.16. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos e insumos diversos envolvidos na prestação dos serviços.
- 17.1.17. Seguir o regimento interno do Comitê Paralímpico Brasileiro.
- 17.1.18. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além do limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que mediante acordo entre as partes;
- 17.1.19. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais e deste Termo que definam suas obrigações;
- 17.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 17.1.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão do fornecimento dos itens objeto do presente, sem o consentimento por escrito do CPB;
- 17.1.22. Esclarecer, toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela “CONTRATANTE”, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato.
- 17.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.1.24. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 17.1.25. Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores de pagamento se houver contratos ainda vigentes, ou ainda por medidas judiciais cabíveis se a contratada já não mais prestar serviços à contratante.
- 17.1.26. Efetuando-se qualquer retenção nos pagamentos da contratada, nos termos do item anterior, para fazer frente à responsabilização civil, e havendo condenação em valor inferior, a contratante devolverá à contratada o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, e o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo.
- 17.1.27. É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto.
- 17.1.28. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 17.1.29. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer irregularidade relacionada com os serviços que possa comprometer sua execução e o bom andamento das atividades.

- 17.1.30. Manter seu pessoal uniformizado durante a execução do serviço, identificando-os através de crachás, contendo nome completo, função, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's adequados aos riscos decorrentes da execução do escopo contratual, garantindo a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades.
- 17.1.31. A CONTRATADA deverá fornecer todo o banco de dados mantido em seu sistema, cadastro dos conteúdos documentais, processos e pastas, bem como todas as caixas que se encontram sob a guarda, por ocasião da rescisão ou término do presente contrato.
- 17.2. Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATANTE:
- 17.2.1. Designar Gestor responsável pelo acompanhamento dos Serviços/Contrato.
- 17.2.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, através do Gestor da "CONTRATANTE", que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
- 17.2.3. Comunicar, imediatamente, por escrito, à "CONTRATADA" qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.
- 17.2.4. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- 17.2.5. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 17.2.6. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 17.2.7. Poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria ao local de guarda/custodia dos documentos a fim de verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato ou em decorrência de norma específica que rege a prestação de serviços, objeto do presente.
- 17.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou a prestação de serviço que estiver em desacordo com este Termo de Referência, podendo até aplicar penalidades ou rompimento do contrato.
- 17.2.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria.
- 17.2.10. Encaminhar ao setor responsável, a liberação de pagamento da(s) Notas Fiscal(is) da prestação de serviços aprovadas;
- 17.2.11. Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços e permitir acesso do pessoal da "CONTRATADA" às instalações, respeitando-se as normas da "CONTRATANTE", no que tange a horários e segurança.
- 17.2.12. Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias;



Processo nº 0174/2021

- 17.2.13. Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência;
- 17.2.14. Atestar os serviços da CONTRATADA, mediante relatório, de forma a relatar ocorrências da prestação dos serviços;
- 17.2.15. Efetuar o pagamento ajustado dos serviços prestados pela “CONTRATADA”, após atestar a nota fiscal ou fatura.
- 17.2.16. Analisar a solicitação de adequações e reparos, caso seja emitida pelos colaboradores da Contratada, que são indispensáveis ao perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas.
- 17.2.17. Assinar a ordem de serviço da CONTRATADA a cada inspeção realizada, seja ela rotineira ou extraordinária;
- 17.2.18. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento executado pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do ajuste;
- 17.2.19. Manter os locais e as demais dependências da realização dos serviços livres e desimpedidos;

Renata Marianno
Centro de Documentação e Registro
Comite Paralímpico Brasileiro

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

Lote único						
Item	Descrição	Observação	Uni. de medida	Qtd. Estimada	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Coleta de novas caixas para custódia (transporte)	Até 20 caixas de 20 kg	Por coleta	2		
02	Digitalização de Documentos PB A4	Por face	Unidade	25.000		
03	Movimentação de caixas	Por caixa	Unidade	80		
04	Pesquisa de documentos	Por documento	Por documento	100		
05	Transporte Programado - 24hrs	Até 10 processos	Por entrega	02		
06	Transporte Emergencial - 6hrs	Até 10 processos	Por entrega	02		
07	Caixas	–	Unidade	40		
08	Eliminação de Documentos	–	Por processo	40		
09	Custodia (caixas 20kg)	1.001 caixas já existentes –	Por caixa	1.001		
10	Custodia (caixas 20kg)	Estimativa mensal para novas demandas	Por caixa	100		
11	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	350 GB já existentes	Gigabyte	350		
12	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	Estimativa mensal para novas demandas	Gigabyte	50		
TOTAL						R\$ 0,00

Valor Total da Proposta R\$ _____, __ (valor por extenso)

Declaro que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações posteriores, que integrarão o ajuste correspondente.

Declaro, outrossim, que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração será devida assim como não há qualquer hipótese de responsabilidade solidária



Processo nº 0174/2021

pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados na forma estabelecida no Edital.

Local, e data.

(Empresa/CNPJ)
(Responsável/cargo)



Processo nº 0174/2021

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NADA DEVE
À FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

AO COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência realizado pelo Comitê Paralímpico Brasileiro, declaro sob as penas da lei, que a empresa **NÃO** é cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo e nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, aos tributos relacionados com a prestação licitada. Estou ciente de que, se for o caso, o ISS incidente sobre a operação deverá ser retida.

Local, e data _____

Responsável
(nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
(Nº do CNPJ da Empresa)
Telefone para contato

OBSERVAÇÃO: Esta declaração, elaborada em Papel Timbrado da Empresa, deverá ser enviada, quando solicitada pelo pregoeiro e apenas para a empresa detentora de melhor proposta.



Processo nº 0174/2021

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE ART 7º - CF E CONDIÇÃO ME/EPP**

**PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

A (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- a) Para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Enquadramento da licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Local, e data _____

Responsável
(nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
(Nº do CNPJ da Empresa)
Telefone para contato

OBSERVAÇÃO: Esta declaração, elaborada em Papel Timbrado da Empresa, deverá ser enviada, quando solicitada pelo pregoeiro e apenas para a empresa detentora de melhor proposta.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), CNPJ nº _____ interessado em participar do Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o conteúdo da proposta apresentada não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto e;
- d) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira e ao CPB, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;



Processo nº 0174/2021

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com o CPB, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou;
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com o CPB;
- V. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou funcionários, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, e data _____

Responsável
(nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa
(Nº do CNPJ da Empresa)
Telefone para contato

OBSERVAÇÃO: Esta declaração, elaborada em Papel Timbrado da Empresa, deverá ser enviada, quando solicitada pelo pregoeiro e apenas para a empresa detentora de melhor proposta.



Processo nº 0174/2021

**ANEXO VI
CADASTRO DE FORNECEDOR**

**PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.**

DADOS DO FORNECEDOR	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
UF:	
CEP:	

CONTATOS	
Representante Legal:	
E-mail:	
Telefone:	
RG:	
CPF:	
Telefone:	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Dados Bancários para Depósito	
Banco:	
Agência:	
Conta Corrente:	

ANEXO VII
MINUTA – CONTRATO Nº/CPB/2021

PROCESSO Nº 0174/2021
OFERTA DE COMPRA Nº: 892000801002021OC00037
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021.

DENOMINAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I.

Pelo presente instrumento, de um lado, **COMITÊ PARALÍMPICO BRASILEIRO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.700.114/0001-44, com sede na Rodovia dos imigrantes, km 11,5 - CEP: 04329-000 – Vila Guarani – São Paulo/SP, representado por seu Presidente, o Sr. XXXXX, portador da carteira de identidade RG n.º XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXX, com sede à XXXXX, representada por XXXXX, portador da carteira de identidade RG nº XXXXX, e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, em conformidade com o **Processo nº 0174/2021** e com os termos do REGULAMENTO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS aprovado pela RESOLUÇÃO /CPB Nº 02, de 22 de novembro de 2018, celebram o presente contrato com base nas cláusulas e condições que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de gerenciamento, digitalização e guarda de documentos, conforme especificações constantes do termo de referência, Anexo I., do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021**.
- 1.2 Os serviços deverão seguir os procedimentos e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.
- 1.3 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico nº 031/CPB/2021**, do qual faz parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da Contratada e demais anexos do processo, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

- 2.1. A Contratante pagará mensalmente à Contratada após a apresentação de relatório de medição dos serviços prestados de acordo com os valores descritos na tabela abaixo.

2.1.1. Quadro Descritivo:

Lote único						
Item	Descrição	Observação	Uni. de medida	Qtd. Estimada	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Coleta de novas caixas para custódia (transporte)	Até 20 caixas de 20 kg	Por coleta	2		
02	Digitalização de Documentos PB A4	Por face	Unidade	25.000		
03	Movimentação de caixas	Por caixa	Unidade	80		

04	Pesquisa de documentos	Por documento	Por documento	100		
05	Transporte Programado - 24hrs	Até 10 processos	Por entrega	02		
06	Transporte Emergencial - 6hrs	Até 10 processos	Por entrega	02		
07	Caixas	-	Unidade	40		
08	Eliminação de Documentos	-	Por processo	40		
09	Custodia (caixas 20kg)	1.001 caixas já existentes -	Por caixa	1.001		
10	Custodia (caixas 20kg)	Estimativa mensal para novas demandas	Por caixa	100		
11	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	350 GB já existentes	Gigabyte	350		
12	Armazenagem Eletrônica de Documentos (GED)	Estimativa mensal para novas demandas	Gigabyte	50		
TOTAL						R\$ 0,00

Valor Total da Proposta quadro A+ quadro B = R\$ _____, __ (valor por extenso)

2.1. Este preço inclui todos os custos, impostos, taxas, benefícios e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto das obrigações do presente contrato, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- 3.1. Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas com a execução dos serviços citados, e devem compreender todos os custos de mão de obra, transportes, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e demais despesas necessárias à correta execução do objeto.
- 3.2. O preço contratual poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA, após 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, ficando vedado qualquer reajuste pelo prazo anterior.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a contratação ser prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de termo aditivo, limitado o somatório do tempo das prorrogações ao máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data da celebração do contrato, desde que julgado conveniente ao CPB.
- 4.2. Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Início.

5. DA CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pelo CPB, mediante a apresentação do relatório de medição mensal, de nota

fiscal dos serviços executados, atestada pelo departamento CEDOR – Centro de Documentação e Registro, responsável pelo gerenciamento dos serviços.

5.2. Após devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, a Nota Fiscal será encaminhada para pagamento que ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

5.2.1. A discriminação dos serviços e os valores, deverão ser reproduzidas na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento, que deverá ser entregue até o 5º dia útil subsequente à finalização da prestação dos serviços.

5.3. O CPB poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos deste Edital e seus anexos.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada na pendência de: manutenção das condições de habilitação, atestação de serviços prestados e cumprimento de obrigações assumidas.

5.5. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo constante no preâmbulo do presente, sob pena de rescisão contratual.

5.6. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, acompanhada da documentação a seguir:

5.6.1. Regularidade Fiscal

5.6.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no site do Ministério da Fazenda;

5.6.1.2. Certidão de regularidade perante o FGTS;

5.6.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.6.1.5. Certidão de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos relativos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza ISSQN, caso não seja cadastrada no Município de São Paulo, apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda Municipal

5.6.2. Regularidade Trabalhista

5.6.2.1. Enviar a documentação necessária que comprove o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais dos funcionários da empresa prestadora de serviço que estiverem lotados no CPB, em função da responsabilidade solidária do tomador de serviço, sendo:

- a) Folha de pagamento;
- b) Comprovante de pagamento de salário;
- c) Comprovante de pagamento de benefícios;
- d) Protocolo envio SEFIP;
- e) SEFIP;

- f) Guia de FGTS e recolhimento do imposto;
- g) Guia de INSS e recolhimento do imposto

5.6.3. Relatórios Técnicos e Ocorrências mensais dos serviços prestados.

- 5.7. No caso de constatação de erros ou irregularidades no documento fiscal comprobatório ou ausência da documentação constante do item 5.6, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciará somente após a apresentação de nova documentação, devidamente corrigida.
- 5.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira ou contratual em virtude de penalidade aplicada.
- 5.9. Previamente ao pagamento, o CONTRATANTE poderá realizar consulta aos órgãos competentes para ratificar a situação de regularidade da CONTRATADA relativamente às condições de habilitação exigidas.

6. DA CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATADA:

- 6.1.1. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Contrato, bem como, o Termo de Referência, Edital de Licitação e dos seus Anexos, sempre atendendo os critérios de qualidade exigidos;
- 6.1.2. Reparar, corrigir ou substituir a prestação de serviços e os itens que disponibilizar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sem comprometer o andamento da prestação de serviços.
- 6.1.3. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica profissional com experiência neste segmento.
- 6.1.4. Disponibilizar toda a mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, que deverão fazer parte dos custos do contrato.
- 6.1.5. Prestar esclarecimentos ao Comitê Paralímpico Brasileiro, sempre que necessário, bem como apresentar relatórios de medição dos serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a sua perfeita utilização.
 - 6.1.5.1. Apresentar relatórios mensais, com a descrição dos novos arquivamentos e guarda do acervo;
 - 6.1.5.2. Apresentar relatórios semestrais elencando os documentos com prazo de eliminação alcançado;
 - 6.1.5.3. Sempre que demandado, apresentar relatórios de caixas custodiadas, histórico de movimentações e consulta de usuário no sistema, no prazo máximo de 24 horas a contar da solicitação;
 - 6.1.5.4. Os relatórios deverão conter no mínimo as seguintes informações:
 - 6.1.5.4.1. Departamento;
 - 6.1.5.4.2. Quantidade de caixas por departamento;

- 6.1.5.4.3. Código de identificação da caixa;
 - 6.1.5.4.4. Tipo de documento indexado;
 - 6.1.5.4.5. Data de entrada no arquivo;
 - 6.1.5.4.6. Data para avaliação de eliminação e
 - 6.1.5.4.7. Data de eliminação
- 6.1.6. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação de serviço, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.
- 6.1.8. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes de:
- 6.1.8.1. Mão-de-obra, alimentação, transporte, hospedagem, assistência médica e de pronto-socorro que forem devidas a sua equipe.
 - 6.1.8.2. E outras que porventura venham a incidir na referida execução.
- 6.1.9. Responsabilizar-se-á por seguro contra incêndio, roubo, acidentes que porventura possam ocorrer com equipe, equipamentos e terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer indenização ou ressarcimento.
- 6.1.10. Fornecer, toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessária à execução dos serviços contratados, bem como também, todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial e documentos pertinentes a prestação dos serviços.
- 6.1.11. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da “CONTRATANTE”, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- 6.1.12. Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência seja considerada inconveniente para a adequada prestação dos serviços.
- 6.1.13. Indicar gestor responsável que o representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da “CONTRATANTE”, toda a assistência e facilidade necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas.
- 6.1.13.1. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CONTRATANTE;
- 6.1.14. Responsabilizar-se-á pelos danos causados à “CONTRATANTE” ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. Não exclui ou reduz essa responsabilidade a fiscalização efetuada pela gestão da “CONTRATANTE”.
- 6.1.15. Responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.

- 6.1.16. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos e insumos diversos envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.1.17. Seguir o regimento interno do Comitê Paralímpico Brasileiro.
- 6.1.18. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, permitida a supressão além do limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que mediante acordo entre as partes;
- 6.1.19. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais e deste Termo que definam suas obrigações;
- 6.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.1.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão do fornecimento dos itens objeto do presente, sem o consentimento por escrito do CPB;
- 6.1.22. Esclarecer, toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela “CONTRATANTE”, no tocante a execução dos serviços, objeto do Contrato.
- 6.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.24. Responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução dos serviços, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.1.25. Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, bem como venha experimentar prejuízo patrimonial em decorrência dos serviços prestados pela contratada, esta deverá se responsabilizar pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores de pagamento se houver contratos ainda vigentes, ou ainda por medidas judiciais cabíveis se a contratada já não mais prestar serviços à contratante.
- 6.1.26. Efetuando-se qualquer retenção nos pagamentos da contratada, nos termos do item anterior, para fazer frente à responsabilização civil, e havendo condenação em valor inferior, a contratante devolverá à contratada o saldo entre o valor retido, sem adicionais de qualquer natureza, e o total do valor da indenização, acrescido das respectivas custas com o processo.
- 6.1.27. É vedada a veiculação de publicidade acerca do objeto.
- 6.1.28. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 6.1.29. Realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivos

necessários, ficando sob total responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente que venha vitimar seus empregados em decorrência da execução do objeto do presente contrato.

- 6.1.30. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer irregularidade relacionada com os serviços que possa comprometer sua execução e o bom andamento das atividades.
 - 6.1.31. A Contratada será responsável e manterá a confidencialidade e sigilo dos documentos e relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais que mantem com o CPB, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram, eles próprios, contratualmente obrigados a sigilo profissional.
 - 6.1.32. A Contratada não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao CPB, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.
 - 6.1.33. A Contratada não utilizará o nome ou marca do CPB, sem o consentimento prévio, por escrito, e atenderá todos os requisitos previstos na Lei nº 13.709/2018.
 - 6.1.34. O dever de confidencialidade e as restantes obrigações previstas no item 6.1.35 ao 6.1.38 deverão permanecer em vigor mesmo após o termo das relações profissionais entre a Contratada e o Contratante, se prorrogando mesmo o término da relação entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços.
 - 6.1.35. A CONTRADA deverá fornecer todo o banco de dados mantido em seu sistema, cadastro dos conteúdos documentais, processos e pastas, bem como todas as caixas que se encontram sob a sua guarda, por ocasião da rescisão ou término do presente contrato.
- 6.2. Além das obrigações constantes do Anexo I, cabe a CONTRATANTE:
- 6.2.1. Designar Gestor responsável pelo acompanhamento dos Serviços/Contrato.
 - 6.2.2. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, através do Gestor da “CONTRATANTE”, que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
 - 6.2.3. Comunicar, imediatamente, por escrito, à “CONTRATADA” qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.
 - 6.2.4. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
 - 6.2.5. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
 - 6.2.6. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

- 6.2.7. Poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria ao local de guarda/custodia dos documentos a fim de verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato ou em decorrência de norma específica que rege a prestação de serviços objeto do presente.
- 6.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou a prestação de serviço que estiver em desacordo com este Termo de Referência, podendo até aplicar penalidades ou rompimento do contrato.
- 6.2.9. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria.
- 6.2.10. Encaminhar ao setor responsável, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.2.11. Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços e permitir acesso do pessoal da “CONTRATADA” às instalações, respeitando-se as normas da “CONTRATANTE”, no que tange a horários e segurança.
- 6.2.12. Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias;
- 6.2.13. Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência;
- 6.2.14. Atestar os serviços da CONTRATADA, mediante relatório, de forma a relatar ocorrências da prestação dos serviços;
- 6.2.15. Efetuar o pagamento ajustado dos serviços prestados pela “CONTRATADA”, após atestar a nota fiscal ou fatura.
- 6.2.16. Assinar a ordem de serviço da CONTRATADA a cada inspeção realizada, seja ela rotineira ou extraordinária;
- 6.2.17. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento executado pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do ajuste;
- 6.2.18. Manter os locais e as demais dependências da realização dos serviços livres e desimpedidos;

7. DA CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização do contrato será exercida **pela Fiscal do Contrato Renata Mariano responsável pelo Departamento CEDOR do Centro de Treinamento Paraolímpico Brasileiro**, ou, em caso de ausência, ao funcionário que a esteja substituindo, a quem caberá dirimir as dúvidas porventura surgidas no curso da execução dos serviços, bem como adotar as medidas que se fizerem necessárias para o seu bom e fiel cumprimento.

- 7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE.
- 7.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo com o contrato ou proposta da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

- 8.1. O presente contrato poderá ser alterado, no interesse do CONTRATANTE, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- I. Unilateralmente, pelo CONTRATANTE:
- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
 - b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, no limite permitido.
- II. Por acordo das partes:
- a) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - c) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.3. A alteração contratual, devidamente motivada, será lançada no respectivo processo de aquisição ou contratação, mediante a celebração do termo de aditamento.

9. DA CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n. 8666/93, na Lei Federal n. 10.520/02 e demais normas pertinentes, também poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades pela inadimplência das obrigações contratuais, sendo-lhe assegurada o contraditório e a ampla defesa”.

- 9.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou da Ordem de Serviço no caso de atraso no início ou durante a prestação dos serviços, ou em caso de execução em desacordo com o previsto em Termo.
 - 9.1.1.1. Em caso de atraso parcial, a multa incidirá sobre o valor total dos serviços prestados em atraso.
- 9.1.2. Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários a celebração do ajuste.
- 9.1.3. Advertência, para os casos de infração de menor potencial e desde que não haja prejuízo para o CONTRATANTE.
- 9.1.4. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do serviço não prestado, em caso de inexecução parcial do Contrato.
- 9.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato ou da Ordem de Serviço em caso de inexecução total de todos os serviços/parcelas do contrato.
- 9.1.6. Multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), a depender da gravidade da falta, sobre o valor do Contrato ou da Ordem de Serviço, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste e não previstas nas demais penalidades;
 - 9.1.6.1. Caso a prestação do serviço seja feita de forma parcial, o percentual da multa por inexecução parcial, incidirá sobre o valor total do(s) serviços(s) não prestado(s).
- 9.1.7. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao CPB o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo das outras penalidades previstas.
- 9.1.8. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87, da Lei Federal 8.666/93.
- 9.1.9. O valor da multa aplicada poderá ser compensado com crédito em favor da Contratante.
- 9.1.10. Sendo a multa de valor superior aos pagamentos eventualmente devidos pelo CPB, a Contratada responderá pela sua diferença, devendo realizar o pagamento em favor do CPB no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação de aplicação de penalidade, sob pena ser cobrada judicialmente.
- 9.1.11. Na contagem de prazos referidas neste capítulo, consideram-se dias corridos e independentes de funcionamento ou expediente do CPB.

10. DA CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão.
- 10.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:
 - I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

- III. A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de funcionamento dos serviços prestados;
- IV. O atraso injustificado no início do serviço;
- V. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- VI. A subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação; salvo mediante prévia solicitação da CONTRATADA e sob autorização do CONTRATANTE.
- VII. O desatendimento das determinações regulares do gestor do contrato, assim como as de seus superiores;
- VIII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX. A dissolução da sociedade ou no falecimento do responsável CONTRATADA, quando constatado que está prejudicando a execução do contrato;
- X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§1º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º. É permitido ao CONTRATANTE, no caso de recuperação judicial ou falência da CONTRATADA, manter o contrato, desde que demonstrado, justificadamente, que não haverá qualquer prejuízo para a execução do seu objeto.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e por escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a X e XIII do item anterior;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

§ 1º. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, aprovada pelo Presidente da CONTRATANTE.

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I. Devolução de garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

§ 3º. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

- 10.4. Garantidas a ampla defesa e o contraditório, a rescisão do contrato poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas no Regulamento do CONTRATANTE:
- I. Execução da garantia contratual, quando for o caso, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ele porventura devidos;
 - II. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

11. DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.2. Fica a CONTRATADA, ciente de que a assinatura deste termo indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.3. Aplicam-se a este contrato todas as disposições do instrumento convocatório, mediante edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021**, que é parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição.
- 11.4. Fica a contratada ciente de que a simples assinatura deste implica aceitação de todas as suas cláusulas e condições.
- 11.5. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável aos contratos administrativos.
- 11.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.7. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do presente, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/CPB/2021**.

12. DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1. Fica eleito o Foro do Município de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato.



Processo nº 0174/2021

E, assim, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, xx de xxx de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHAS