



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**  
**SEBRAE/SE**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO E  
IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO DE  
DOCUMENTOS E CONSULTORIA COM ELABORAÇÃO DE UM PROJETO DE  
GESTÃO DE DOCUMENTOS**

**ARACAJU/SE**  
**NOVEMBRO/2023**

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SERGIPE - SEBRAE/SE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

**ATENÇÃO:**  
A PRESENTE LICITAÇÃO TRAMITARÁ, INTEGRALMENTE,  
PELA PLATAFORMA ELETRÔNICA “LICITANET”,  
ATRAVÉS DO SITE: www.licitanet.com.br

**PREÂMBULO**

O **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - Sebrae/SE**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.115.183/0001-32, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, através da sua Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, designada pela **Portaria n.º 22/2023**, datada de **24/02/2023**, o presente processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**, em sessão pública, através do site www.licitanet.com.br, na sala de disputa virtual, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, registrado sob o **nº 10/2023**, observando as normas contidas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º 391/2021, de 25/11/2021, na Lei Complementar n.º 123/2006, publicada no DOU de 15/12/2006, suas alterações e nas cláusulas a seguir.

**1- DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente Licitação a contratação dos **serviços técnicos de fornecimento e implantação de solução de gestão eletrônica e digitalização de documentos e consultoria com elaboração de um projeto de gestão de documentos**, conforme o presente Edital e seus ANEXOS.

**2- DA ABERTURA**

2.1. A abertura da presente Licitação dar-se-á em Sessão Pública, dirigida pela(o) Pregoeira(o), a ser realizada de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN Nº 391/2021, de 25/11/2021.

**3- DO CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA NA PLATAFORMA LICITANET (www.licitanet.com.br)**

3.1. A realização do certame ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	A partir do dia <b>04.12.2023</b> Até às <b>14h15</b> do dia <b>12.12.2023</b>
<b>ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS</b>	Dia <b>12.12.2023</b> , às <b>14h16</b> .
<b>DISPUTA DE LANCES</b>	Dia <b>12.12.2023</b> , às <b>14h30</b> .
• Será considerado o horário de Brasília/DF.	

3.2. Este Edital estará disponível gratuitamente nos seguintes endereços eletrônicos:

[www.sebrae.com.br/sergipe](http://www.sebrae.com.br/sergipe); [www.scf3sebrae.com.br](http://www.scf3sebrae.com.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

3.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.

#### 4- DO ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

4.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar **pedido de esclarecimento(s)** quanto ao ato convocatório do pregão eletrônico, **por meio eletrônico**, através da plataforma - **LICITANET**, acessada através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) .

4.2. O Sebrae/SE não analisará qualquer PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO, ou qualquer outro, que não seja mediante registro realizado na plataforma - **LICITANET**, acessada através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) .

4.3. Não havendo solicitação de esclarecimentos no prazo previsto no **item 4.1** acima, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo às licitantes o direito de efetuar qualquer reclamação posterior.

4.4. A(s) resposta(s) ao(s) pedido(s) de esclarecimento(s) será(ão) publicado(s)/divulgado(s) na página eletrônica da plataforma LICITANET – [www.licitanet.com](http://www.licitanet.com) e no site [www.sebrae.com.br/sergipe](http://www.sebrae.com.br/sergipe).

4.5. Todas as alterações no Edital serão publicadas/divulgadas na página eletrônica da plataforma LICITANET – [www.licitanet.com](http://www.licitanet.com) e no site [www.sebrae.com.br/sergipe](http://www.sebrae.com.br/sergipe).

#### 5. DA IMPUGNAÇÃO

5.1. Até **02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão eletrônico, **por meio eletrônico**, através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

5.1.1. O Sebrae/SE não analisará qualquer PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO, ou qualquer outro, que não seja mediante registro realizado na plataforma – **LICITANET**, acessada através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) .

5.2. Caberá à(ao) Pregoeira(o), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da impugnação**;

5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

**5.6.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação realizada no edital, no mesmo período, serão encaminhadas em forma de **AVISO DE ERRATAS, ADENDOS MODIFICADORES OU NOTAS DE ESCLARECIMENTOS**, por meio de divulgação no sistema eletrônico LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e vincularão os participantes e o Sebrae/SE.

**5.6.1. Adendo Modificador** é o documento emitido pelo Sebrae/SE contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Adendo Modificador, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido;

**5.6.2. Nota de esclarecimento** é o documento emitido pelo Sebrae/SE contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;

**5.6.3. Errata** é o documento emitido pelo Sebrae/SE podendo implicar ou não na formulação das propostas, podendo ou não reabrir o prazo inicialmente estabelecido;

**5.6.4. Aviso de Reabertura** é o documento emitido pelo Sebrae/SE podendo ou não, reabrir o prazo inicial.

**5.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela(o) Pregoeira(o) serão inseridos nos autos do processo licitatório e divulgados nos sítios eletrônicos [www.se.sebrae.com.br](http://www.se.sebrae.com.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus anexos, desde que:

**6.1.1.** Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

**6.1.2.** Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**6.1.3.** Possuam cadastro junto à LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), devendo ainda atentar para:

**6.1.3.1.** A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada a data e o horário limite estabelecidos;

**6.1.3.2.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante;

**6.1.3.4.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, além de inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

**6.2.** Não poderão participar da presente Licitação:

- I- Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/SE;
- II- Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/SE;
- III- Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/SE.

**6.2.1.** A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular, ex-empregado do Sebrae/SE não poderá prestar serviços para este Sebrae antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

**6.2.2.** A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae/SE, antes do decurso do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

**6.3.** É vedada a participação de consórcio ou grupos de empresas.

**6.4.** É vedada a participação de empresa suspensa de licitar ou de contratar com o Sistema SEBRAE.

**6.5.** Não será permitida como proponente, empresa que tenha sido apresentada nesta licitação, na qualidade de subcontratada.

**6.6.** A simples participação neste certame implica:

**6.6.1.** A aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

**6.6.2.** Que o licitante vencedor se compromete a cumprir o objeto licitado de acordo com as especificações, com o preço e prazo, constantes de sua proposta.

**6.7.** Na presente Licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente/administrador, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social em vigor, para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele, ou, ainda, procurador devidamente credenciado.

**6.7.1.** Entende-se como procurador credenciado, aquele com poderes outorgados através de procuração, por instrumento público ou particular, para representar a licitante em processo licitatório ou, aquele credenciado através da CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme o modelo **Anexo II**.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

**7.1.** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as licitantes devidamente credenciadas no provedor do sistema “**LICITANET**”, na página eletrônica **[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**, nos termos do Art. 24, Inciso I, da RESOLUÇÃO CDN Nº 391/2021 - Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.

**7.1.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico dar-se-á, exclusivamente, através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**7.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente ocorrerá mediante prévio cadastramento e adesão junto à plataforma LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) .

**7.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**7.3.1.** A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line** ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)), sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**7.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao LICITANET – Licitações On-line a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** O cadastramento do licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

**7.6.** As informações complementares para credenciamento junto à plataforma **LICITANET** poderão ser obtidas pelos canais abaixo:

**A) TELEFONES: (34) 2512-6500 / WhatsApp (34) 3014-6633**

**B) E-MAIL: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br) ou [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:fornecedor@licitanet.com.br)**

## **8. DA CONEXÃO COM O SISTEMA**

**8.1.** A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao sistema eletrônico **LICITANET - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)** e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observadas as datas e os horários limites estabelecidos neste Edital.

**8.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

**8.3.** Caberá à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua desconexão.

**8.4.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a) quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem inserida no sistema “**LICITANET**”, divulgando data e horário da reabertura da Sessão.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1.** A proposta de preços será elaborada e cadastrada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Edital.

**9.2.** As propostas de preços iniciais inseridas e/ou anexadas no sistema eletrônico, durante o período definido neste Edital como “Recebimento das Propostas”, deverão atender às especificações técnicas constantes do **Anexo I**.

**9.2.1.** Caso a empresa opte por inserir sua proposta comercial como anexo, esta não poderá conter qualquer tipo de informação que venha identificar a empresa licitante, tais como: razão social, CNPJ, telefone, endereço de e-mail, ou qualquer outra informação, sob hipótese de desclassificação.

**9.3.** O valor lançado no sistema sempre será pelo valor do LOTE, conforme MODELO DE PROPOSTA constante no ANEXO I, PARTE “B”, deste EDITAL.

**9.4.** O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos encargos, impostos, seguros, taxas, custos diretos e indiretos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, bem como eventual custo adicional ou qualquer outra despesa necessária, de acordo com as especificações técnicas - Anexo I deste Edital.

**9.5.** A licitante deverá, como proposta inicial, **cotar o valor para o LOTE**, considerando todo o objeto, conforme **Anexo - I, PARTE “B”**, deste Edital.

**9.6.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta Licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços, ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**9.7.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.8.** A Comissão de Licitação analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no presente Edital, cabendo ao(à) Pregoeiro(a), registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

**9.8.1.** A Comissão de Licitação/Pregoeira(o) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital.

**9.8.2.** Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas, com valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

**9.9.** Serão desclassificadas as propostas quando os preços forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não estão coerentes com os de mercado.

**9.10.** Da decisão que desclassificar as propostas de preços, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, a ser enviada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **LICITANET - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**, acompanhada da justificativa de suas razões, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico a decisão a ser impugnada.

**9.11.** A Comissão de Licitação decidirá no mesmo prazo do item supra, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

**9.12.** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

## **10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Até o horário previsto neste Edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais no sistema.

**10.2.** Findo o período de recebimento das propostas, terá início a fase de “**Abertura das Propostas**”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, classificando as que atenderem às exigências do Edital e desclassificando no caso contrário.

**10.3.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão de Licitação.

**10.4.** Após a fase de “**Classificação das Propostas**”, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, da qual somente poderão participar as licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

**10.4.1.** Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma decrescente.

**10.4.2.** Será considerada como primeiro lance a proposta classificada de **menor valor por LOTE**.

**10.4.3.** No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas e não havendo lances, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por meio de sorteio, para o qual serão convocadas as licitantes.

**10.5.** Na fase da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**10.6.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

**10.7.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**10.8.** Os lances ofertados serão pelo **valor total do LOTE**, considerando-se, somente, 2 (duas) casas decimais.

**10.9.** Durante o transcurso da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes.

**10.10.** Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa, iniciando-se o tempo extra (randômico), no qual as licitantes conectadas ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens **10.6, 10.7 e 10.8 do Edital**.

**10.10.1.** O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de **1 (um) segundo à 30 (trinta) minutos**.

**10.10.2.** O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelas licitantes como pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.10.3.** Em face da imprevisão do tempo extra (randômico), as licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**10.11.** Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital, ou oferta inexequível, este poderá ser cancelado pelo(a) Pregoeiro(a) através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência, o(a) Pregoeiro(a) justificará o motivo da exclusão através de mensagem às licitantes.

**10.12.** No caso de não haver lances na “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “**Abertura das Propostas**”.

**10.13.** A validade desta Licitação não ficará comprometida por ter uma única licitante e/ou uma única proposta classificada, sendo necessário, para ter validade, a justificativa da Comissão de Licitação ratificada pela autoridade competente.

**10.14.** Após o encerramento da etapa de lances da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, antes de ser declarada vencedora, a Comissão de Licitação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o **lance de menor valor para o LOTE**.

**10.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.15.** O sistema informará a proposta de menor valor por lote, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão pela Comissão de Licitação acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.16.** É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão de Licitação).

**10.17.** O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registradas a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” do Pregão Eletrônico.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

### 11.1. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2. A proposta de preços terá um prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura da Sessão Pública do Pregão, cujos preços deverão ser fixos e irrevogáveis.

11.2.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a Licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, para o e-mail **licitacao@se.sebrae.com.br**, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na Licitação.

11.3. Ordenados os lances em forma crescente de preços, por LOTE, a Comissão de Licitação determinará ao(s) autor(es) do(s) lance(s) classificado(s) em primeiro lugar, que encaminhe(m) a proposta de preços escrita e os documentos necessários à comprovação de sua habilitação, conforme prazo descrito no **item 12.1**.

11.4. Se a proposta ou lance de menor valor do LOTE não for aceitável, ou se a licitante deixar de atender às exigências técnicas, a Comissão de Licitação desclassificará a proposta e examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e solicitando os documentos para proceder à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital.

11.5. Declarada(s) a(s) licitante(s) vencedora(s) pela Comissão de Licitação, o(a) Pregoeiro(a) consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

## 12. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A(s) licitante(s) arrematante(s) da “Sessão Pública de Disputa de Preços” deverá(ão) encaminhar, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis, a contar do término da referida Sessão**:

- a) a **PROPOSTA REFORMULADA** escrita, conforme modelo constante no **Anexo I, PARTE “B” (MODELO DE PROPOSTA)**, com os novos preços oferecidos para o(s) LOTE(s) durante a Sessão do Pregão; e
- b) o's **documentos de habilitação** relacionados no **item 13 deste Edital**;

12.1.1. Os documentos listados acima deverão ser inseridos no Sistema de Pregão Eletrônico: **LICITANET - www.licitanet.com.br**, por meio eletrônico (upload), conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

12.2. A PROPOSTA deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.3. Deverá conter na proposta a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

**12.4.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

**12.6.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.7.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os percentuais numéricos e os percentuais expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.8.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.9.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.10.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.11.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a referida sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.12.** A(O) Pregoeira(o) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo por ele estabelecido na notificação, sob pena de não aceitação da proposta, definido no chat.

**12.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.14.** Havendo necessidade, a(o) Pregoeira(o) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.15.** A(O) Pregoeira(o) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**12.16.** Também nas hipóteses em que a(o) Pregoeira(o) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**12.18.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a(o) Pregoeira(o) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 13.1. Habilitação Jurídica:

**13.1.1.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última Alteração Contratual; ou última Alteração Contratual Consolidada, se houver;

**13.1.1.1.** Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples não empresariais, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou Registro comercial, em caso de empresa individual.

**13.1.1.2.** Os documentos descritos no **item 13.1.1** deverão ser apresentados devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de Sociedade Empresarial, ou no caso de Sociedade por Ações, acompanhados dos documentos comprobatórios do mandato da diretoria em exercício, ou da eleição de seus administradores.

**13.1.2.** Documento comprobatório do **Sócio(a)/Representante Legal** da licitante, por meio da apresentação da cópia da carteira de identidade;

**13.1.3.** Caso a licitante se faça representar por procurador credenciado, além do documento comprobatório do representante legal, citado no item anterior, deverá apresentar, ainda, Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**, ou procuração, conforme descrito no **item 6.7.1** e cópia da CARTEIRA DE IDENTIDADE do Procurador.

### 13.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

**13.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

**13.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual **ou** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, composta da Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

**13.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, composta da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;

**13.2.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, composta da Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Municipais. Caso não seja contribuinte do ISS, a licitante deverá apresentar certidão de não contribuinte;

**13.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), composta da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

**13.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º 12.440, de 2011).

### **13.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

**13.3.1.** Apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, comprovando Patrimônio Líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

**13.3.1.1.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

**13.3.1.2.** Caso o exercício financeiro anterior ao da apresentação da documentação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da solicitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

### **13.4. Qualificação Técnica:**

**13.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades anteriores, através de Atestado(s)/Declaração(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço pertinente e compatível com o objeto do presente Edital, em características, quantidades e prazos.

**13.4.1.1.** O Atestado de que trata o item acima, deverá ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, com carimbo ou indicação do CNPJ/MF, assinado(s) pelo representante legal da emitente e com a indicação do nome deste, de forma legível, identificando o cargo e telefone para contato, serviço executado, características e informação sobre o bom desempenho da LICITANTE.

**13.4.1.2.** Quando o Atestado/Declaração for emitido por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Licitante.

### **13.5. Outras Declarações:**

**13.5.1.** DECLARAÇÃO DE “**ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE DESIMPEDIMENTO**”, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO III**.

**13.5.2.** Declaração em papel timbrado da licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo IV**.

**13.5.3.** DECLARAÇÃO de que a Licitante é MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme modelo do **ANEXO V** do presente instrumento convocatório (**Obrigatoriamente, quando aplicável**);

**13.6.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por noventa dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação para o respectivo documento.

**13.6.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos relacionados nos **itens 13.1 a 13.5** deverão ser emitidos em nome da licitante e o CNPJ/MF apresentado nos documentos de

habilitação deverá corresponder ao CNPJ/MF da proposta de preços. Se a licitante declarada vencedora for a matriz, todos os documentos acima descritos deverão ser emitidos em nome desta. Em caso de filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.7.** No decorrer da execução do Contrato, caso a licitante vencedora decida alterar os dados de emissão da nota fiscal para outra filial, esta deverá atender ao item anterior sob pena de aplicação das penalidades previstas no **item 20**.

**13.8.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados na mesma sequência conforme foram solicitados, objetivando facilitar o trabalho de conferência da Comissão de Licitação.

**13.9.** A Comissão de Licitação poderá conferir a regularidade dos documentos que possuem certificação ou possam ter sua autenticidade verificada via internet, ou suspender o processo licitatório para verificar os documentos por meio de realização de diligências.

**13.10.** A Comissão de Licitação analisará os documentos de habilitação e o resultado será comunicado, por escrito, às licitantes participantes.

**13.11.** A Comissão de Licitação poderá, a qualquer tempo, caso julgue necessário, realizar diligência, inclusive visita *in loco* da sede e/ou filial(is) da licitante, para comprovar a veracidade das informações prestadas, o cumprimento das condições estabelecidas ou mesmo de idoneidade da licitante.

**13.11.1.** Caso seja necessário, a Comissão de Licitação poderá comunicar a suspensão do processo licitatório até o término da realização da respectiva diligência e, posteriormente, o resultado, por escrito, às licitantes participantes.

**13.12.** Se a licitante de menor valor deixar de apresentar algum documento relacionado no **ITEM 13** deste Edital, ou apresentar algum documento vencido, a Comissão de Licitação inabilitará a referida Licitante e examinará os documentos de habilitação da(s) Licitante(s) subsequentes na ordem de classificação, solicitando a proposta de preços para a sua classificação, até que sejam atendidas as exigências do edital.

**13.13.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações pela Lei Complementar n.º 147/2014.

**13.14.** Havendo restrição na regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs, prazo para a regularização de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério do Sebrae/SE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cuja entrega deverá ser feita em envelope lacrado à CPL.

**13.15.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 34 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, sendo facultado ao Sebrae/SE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e presentes na

Sessão, para os procedimentos subsequentes e posterior assinatura do Contrato, ou cancelar a licitação.

#### 14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**14.1.** Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 3º, da Lei Complementar Nº 123/2006, a(o) Pregoeira(o) anunciará quando abrirá o prazo no sistema LICITANET para que qualquer licitante possa, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clcando no botão ENTRAR C/ RECURSO), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **2 (DOIS) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**14.2.** A(O) Pregoeira(o), conforme previsto no Sistema LICITANET, assegurará à(s) licitante(s) o prazo mínimo para manifestar, motivadamente, sua intenção de recorrer.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, portanto o licitante tem que expor de maneira clara e evidente o motivo de seu futuro recurso.

**14.4.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios, ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente, a(o) Pregoeira(o) e sua equipe analisarão se o apontamento que justifica a intenção de recurso é plausível.

**14.5.** Os recursos contra decisões da(o) Pregoeira(o) poderão ter efeito suspensivo da licitação, até que se julgue os recursos, se a(o) Pregoeira(o) assim achar necessário, motivando nos autos do processo.

**14.6.** A decisão da(o) Pregoeira(o) a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Diretoria Superintendência, caso seja mantida a decisão anterior.

**14.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.8.** A peça recursal deverá ser encaminhada em tempo hábil por meio eletrônico via internet, no endereço: **www.licitanet.com.b**.

**14.9.** Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do Sebrae/SE, na Av. Tancredo Neves, nº 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, CEP 49.080-470.

#### 15. DO PRAZO, CONDIÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.1.** O prazo de execução total dos serviços objeto da contratação será de 12 (doze) meses, respeitado o estabelecido no item 15.2, abaixo, podendo ser prorrogado.

**15.2.** O prazo para execução dos serviços de digitalização (Item 02) será de **até 180 (cento e oitenta) dias**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sebrae/SE - UTIC.

**15.2.1.** Os serviços serão prestados na Sede do Sebrae/SE, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 5500, Bairro América, Aracaju/SE, CEP 49.080-470, aos cuidados da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC do Sebrae/SE, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, previamente combinado, através do telefone (79) 2106-7713.

**15.3.** Caso o **Sebrae/SE** constate a existência de quaisquer irregularidades no que tange à execução dos serviços, poderá recusar sua aceitação.

**15.3.1.** Quando, por irregularidades perceptíveis na entrega, ou por vícios ocultos ou apresentados posteriormente, houver necessidade de substituição, esta deverá acontecer **em até 7 (sete) dias corridos**, contados da solicitação do **Sebrae/SE**.

**15.4.** O descumprimento do prazo previsto implicará nas sanções constantes no **ITEM 20** deste Edital.

**15.5.** O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado, em regra, no ato da entrega.

**15.6.** Se após o recebimento provisório constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, a Contratada será notificada por escrito.

**15.7.** O recebimento definitivo será realizado, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório. Caso o **Sebrae/SE** não se manifeste nesse prazo, considera-se que houve o recebimento definitivo com o aceite do objeto.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**16.1.** Decididos eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**16.2.** Homologada e adjudicada esta licitação, o Sebrae/SE convocará a firma adjudicatária para a assinatura do Contrato.

**16.3.** O objeto licitado será contratado com a licitante vencedora no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação pelo Sebrae/SE.

**16.4.** Caso a licitante vencedora venha a se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato no prazo estabelecido, restará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, punível com as sanções previstas no **item 20** deste Edital, reservando-se ao Sebrae/SE o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a Licitação ou convocar os remanescentes, respeitando-se a ordem de classificação.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** O acompanhamento, a fiscalização e o atesto da execução do objeto contratado serão realizados pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC, por Fiscal/Gestor designado por Portaria específica.

**17.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do contrato, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Sebrae/SE.

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** Pelos serviços efetivamente executados, objeto desta licitação, o Sebrae/SE fará o pagamento à Contratada no **prazo de até 20 (vinte) dias após a entrega de cada etapa dos serviços, após** o aceite dos serviços, em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

**19.1.** O Sebrae/SE **não permitirá**, em nenhuma hipótese, subcontratação do objeto desta Licitação.

## 20. DAS SANÇÕES

**20.1.** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado da futura contratação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceite pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão de Licitação.

**20.1.1.** A multa será recolhida diretamente na Tesouraria do Sebrae/SE, no prazo de quinze dias corridos, contado da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**20.2.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições do presente Edital, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por prazo de até dois anos.

**20.3.** A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo fixado no Instrumento Convocatório caracterizará descumprimento da obrigação assumida, e, poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

**20.3.1.** Perda do direito à contratação;

**20.3.2.** Multa de 2% sobre o valor da proposta;

**20.3.3.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

**20.4.** A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, implicará, depois de garantida a ampla defesa, nas seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa cominatória, não compensatória, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor proposto, por dia que exceder o prazo contratual, ou de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor global da proposta, caso a licitante vencedora do certame execute os serviços em desacordo com este edital e o contrato emitida pelo Sebrae/SE;

**c)** rescisão;

**d)** suspensão temporária por até 02 (dois) anos do direito de participar de licitações instauradas pelo Sistema SEBRAE.

**20.5.** A não observância ao disposto neste Edital implicará a inabilitação ou desclassificação da proponente/proposta do procedimento licitatório.

**20.6.** A advertência será aplicada em caso de falta ou descumprimento de cláusulas que não causem prejuízo ao Sebrae/SE.

**20.7.** Poderão ser motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções:

**20.7.1.** o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos previstos neste Edital e no Contrato celebrado pelo Sebrae/SE;

**20.7.2.** o atraso injustificado na execução dos serviços;

**20.7.3.** 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, sem o prévio assentimento do Sebrae/SE;

**20.7.4.** a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

**20.7.5.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Sebrae/SE, prejudique a execução do Contrato;

**20.7.6.** a dissolução da sociedade;

**20.7.7.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Sebrae/SE e exaradas no processo administrativo;

**20.7.8.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

**20.8.** Será motivo de aplicação da pena de impedimento temporário para licitar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, os casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual, descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou, ainda, se houver rescisão contratual, mesmo não resultando prejuízo para o Sebrae/SE.

**20.8.1.** Tal penalidade será aplicada por competente autoridade do Sebrae/SE, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da licitante ou contratada.

**20.9.** A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada, ainda à LICITANTE/CONTRATADA:

**20.9.1.** condenada definitivamente por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

**20.9.2.** praticante de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**20.9.3.** que demonstre ser inidônea para contratar com o Sistema SEBRAE, por prática de ilícitos.

**20.10.** As penalidades de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

**20.11.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a LICITANTE/CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

**20.12.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo haver aplicação isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **21. DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS**

**21.1.** A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras.

**21.1.1.** Que sejam observados os requisitos sustentáveis ou de menor impacto ambiental.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** As licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente Licitação, para que tenham ciência de todos os requisitos para a execução do objeto a ser contratado.

**22.2.** As licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas e o Sebrae/SE não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados e das propostas. Caso a licitante apresente declaração(ões)/documento(s) falso(s) que não corresponda(m) à realidade dos fatos, a mesma será desclassificada e estará sujeita às sanções editalícias, contratuais, cíveis e criminais cabíveis.

**22.4.** Após a apresentação da proposta de preços escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Sebrae/SE.

**22.4.1.** Em caso de desistência da licitante vencedora, quando da entrega, ou ainda, quando não cumprir as condições estabelecidas no Edital, a licitante classificada em 2.<sup>o</sup> (segundo) lugar poderá ser convocada, a critério do Sebrae/SE, para a entrega do objeto da presente Licitação, no preço proposto pela licitante vencedora, procedendo-se da mesma forma em relação às demais licitantes remanescentes, por ordem de classificação, convocadas pelo mesmo motivo constante neste item.

**22.4.2.** No caso de convocação da licitante classificada a partir do 2.<sup>o</sup> (segundo) lugar, obedecida a ordem sequencial e após o aceite do valor ofertado pela 1.<sup>a</sup> (primeira) classificada, deverá a mesma encaminhar o “De acordo”, nos termos previstos neste Edital.

**22.5.** A licitante vencedora deverá atender às obrigações previstas neste Edital e no Contrato.

**22.6.** É facultada à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do

processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da Sessão Pública.

**22.7.** Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, e que não causem prejuízo ao Sebrae/SE e às licitantes, poderão ser relevadas.

**22.8.** O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão.

**22.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação, com base na legislação vigente.

**22.10.** Admitir-se-á a continuidade do Contrato celebrado com a licitante vencedora que tenha sofrido operações de reorganização societária, tais como cessão ou transferência total ou parcial, transformação, fusão, cisão e incorporação, desde que sejam observados pela nova empresa os requisitos de habilitação previstos no Edital e em conformidade com a Resolução CDN n.º 391/2021, e ainda, que sejam mantidas as condições inicialmente estabelecidas.

**22.11.** Ao Sebrae/SE se reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte a presente Licitação.

**22.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o dia do vencimento.

**22.13.** Os prazos estabelecidos nesta Licitação só se iniciam e vencem em dia de funcionamento do Sebrae/SE.

**22.14.** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para a língua portuguesa e vir acompanhados de tradução juramentada.

**22.15.** O(s) preposto(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) não terão vínculo empregatício e previdenciário de qualquer natureza com o **Sebrae/SE**.

**22.16.** Fica eleito o Fórum de Aracaju/SE, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Edital.

## 23. DOS ANEXOS

**23.1.** Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO	DETALHAMENTO
I	PARTE “A”: TERMO DE REFERÊNCIA
	PARTE “B”: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
	PARTE “C”: TABELA DOS PREÇOS MÁXIMOS DOS ITENS
II	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE DESIMPEDIMENTO

IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES
V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
VI	MINUTA DO CONTRATO

Aracaju/SE, 1º de dezembro de 2023.



**América Mércia Ferreira Maia**  
Pregoeira/Presidente da CPL

**ANEXO I**  
**PARTE "A"**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS - UTIC - 009/2023**

**I - UNIDADE DEMANDANTE:**

1.1. Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC).

**II - OBJETO:**

2.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação contemplando fornecimento e implantação de Solução de Gestão Eletrônica de Documentos, Digitalização de Documentos e Consultoria com Elaboração de um Projeto de Gestão Documental, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS:**

3.1. Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que os serviços sejam prestados de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda assegurar o gasto racional dos recursos do Sebrae/SE.

3.2. O quadro abaixo descreve objetivamente as necessidades e quantidades estimadas em Lote Único:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, o fornecimento de código fonte, suporte técnico e atualizações válidos por 12 meses, além de treinamento a 8 usuários finais (replicadores).	Sistema	01
02	Digitalização e Indexação de até 10 campos.	Páginas	1.200.000
03	Elaboração do Projeto de Gestão Documental contemplando a Tabela de Temporalidade.	Projeto	01

**IV – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. A gestão eletrônica de documentos é uma realidade nos mais diversos negócios tanto da iniciativa privada quanto das instituições públicas. Trata-se de um conjunto de soluções, envolvendo tecnologia, processos e pessoas, que, no âmbito administrativo, eleva significativamente os índices de produtividade.

4.2. Economia de Espaço: o processo de digitalização e redução/eliminação de papel, traz o benefício imediato da redução de necessidade de ocupação de espaço físico para armazenamento, eliminando significativamente a necessidade de arquivos e armários. No cenário atual do Sebrae/SE, centenas de milhares de papéis ocupam espaços na instituição.

4.3. Agilização de Processos: através da gestão de documentos digitais, economiza-se tempo e aumenta-se a eficiência no trabalho, facilitando a dinâmica da disponibilização das informações, especialmente quando várias pessoas precisam trabalhar de modo compartilhado, colaborativamente, fato corriqueiro no modelo de negócio do Sebrae/SE que possui necessidade de atuações sistêmicas em seus processos.

4.4. Segurança da informação: transformar os documentos físicos em documentos digitais amplia a proteção das informações, pois documentos físicos estão sujeitos a decomposições naturais, causadas pelo tempo, e danos que podem ser causados por fatores externos, como incêndios, pragas, umidade e/ou extravios. Ao digitalizar os documentos, torna-se possível fazer cópias de

segurança e armazená-los em locais seguros, protegendo-os de sinistros e permitindo a reimpressão em caso de perdas. Além disso, estabelece-se níveis de permissão de acesso para cada colaborador.

4.5. Gestão centralizada: com a digitalização, o gerenciamento integrado dos dados corporativos passa a ter organização unificada via arcabouço tecnológico para criação de diretórios e categorias digitais, adicionando metadados aos documentos e pesquisas a documentos específicos. Isso facilita a localização e recuperação de informações e gera eficiência nas rotinas de trabalho.

4.6. Por fim, um dos valores do Sebrae/SE se eleva através dessa contratação: a Sustentabilidade. A digitalização de documentos reduz a necessidade de impressão e uso de papel, o que contribui para a sustentabilidade ambiental reduzindo também o consumo de energia e emissões de carbono.

4.7. A contratação, objeto deste Termo, está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 do Sebrae/SE em referência à Meta 02 – Ação 14 do PDTIC 2023.

## V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

### 5.1. FERRAMENTA DE GESTÃO DOCUMENTAL (Sistema) – Quantidade: 01.

5.1.1 Ferramenta corporativa para gestão do acervo documental dos arquivos físicos do Sebrae/SE, através das imagens convertidas de meio físico ao meio digital (OCR<sup>1</sup>). A ferramenta ofertada deve ser entregue com o seu respectivo código fonte, sem limitações de execução para o Sebrae/SE e acompanhada do “Termo de Cessão Permanente” para sua utilização.

5.1.2 A ferramenta deve permitir o acesso rápido ao conteúdo digital através de busca dos documentos por tipo, subtipo e índice pré-estabelecidos.

5.1.3. Deve permitir acesso dinâmico através do conteúdo dos documentos digitais.

5.1.4. Deve possuir repositório único para armazenamento de objetos e documentos eletrônicos.

5.1.5. Deve possuir funcionalidade de indexação e pesquisa FTR – Full Text Retrieval<sup>2</sup>.

5.1.6. Deve possibilitar a importação do legado de imagens digitalizadas por meio de XML<sup>3</sup>.

5.1.7. Deve permitir processo de indexação em *Batch*.

5.1.8. Deve permitir segurança por hierarquia: grupo de usuários, tipo de documentos e por campos indexados.

5.1.9. Deve permitir segurança em nível de campo, restringindo a visualização de campos por usuário.

5.1.10. A criação dos índices de busca deve ser realizada dinamicamente não podendo ter limitação de números de índices.

5.1.11. Deve possuir recursos de implantação de tabela de temporalidade com vínculos aos itens documentais.

5.1.12. Deve possuir recurso para eliminação e retenção de documentos, de acordo com a temporalidade pré-definida.

5.1.13. Deve restringir o resultado das pesquisas aos objetos aos quais o usuário tem acesso, obedecendo as permissões de acesso definidas, bem como os graus de sigilo dos documentos.

5.1.14. Deve permitir inserção de novas imagens em documentos já indexados no sistema (MERGE).

5.1.15. Deve permitir definir prazos definido (tempo de expiração) para senhas de usuários. Essas senhas devem atender requisitos de segurança.

5.1.16. Deve prover recurso para enviar e-mail adicionando o nome do arquivo anexado como

<sup>1</sup> OCR é um acrônimo para o inglês *Optical Character Recognition* (Reconhecimento Ótico de Caracteres). Trata-se de uma tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem.

<sup>2</sup> FTR é um acrônimo para o inglês *Full Text Retrieval* (Recuperação por Texto Inteira). Trata-se de um recurso empregado para a recuperação de documentos a partir de qualquer palavra do texto.

<sup>3</sup> Sigla para *Extensible Markup Language* (Linguagem de Marcação Extensiva). É uma linguagem de marcação com regras para formatar documentos de forma que eles sejam lidos por humanos e máquinas.

assunto do e-mail e/ou permitir a edição do assunto.

5.1.17. Deve permitir geração de relatório de documentos indexados por usuário e/ou período.

5.1.18. A solução ofertada deve utilizar um banco de dados gratuito ou um banco de dados embarcado, a fim de que o Sebrae/SE não tenha dispêndio financeiro com a compra de licença de banco de dados.

5.1.19. Além de oferecer recursos para processamento e consultas textuais, a solução deve permitir o gerenciamento de grandes volumes de informações através de recursos nativos de escalabilidade e disponibilidade.

5.1.20. A solução ofertada deve possuir todas as funcionalidades acessadas através de navegador Web, permitindo sua publicação na Intranet ou Internet.

5.1.21. Deve possuir garantia mínima de 01 ano com recurso de suporte técnico.

5.1.22. A CONTRATADA deve oferecer treinamento da ferramenta para usuário final para, no mínimo, 08 (oito) multiplicadores designados pelo Sebrae/SE.

5.1.23. A comprovação da entrega da Ferramenta e de seu respectivo Código Fonte, deve ser realizada através de Termo de Aceite emitido pela fiscalização e gestão do Contrato após a instalação, configuração e homologação da solução ofertada.

5.1.24. É obrigatória a entrega do Código Fonte da solução ofertada sem custos adicionais ao Sebrae/SE.

## **5.2. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS - Quantidade: 1.200.000 páginas.**

5.2.1. O processo de virtualização dos documentos deve ser realizado através de uma Central de Serviços para processamento das imagens com uso de scanners profissionais de grande porte para cumprir todas as etapas do processo, desde a coleta dos documentos nas Unidades do Sebrae/SE, em seus arquivos, armários com os arquivos pertinentes, até disponibilização para consulta em meio digital na Ferramenta de Gestão de Conteúdo Digital (Item 5.1.) a ser implantada.

5.2.2. A Central de Serviços de processamento de imagens deve ser montada na Sede do Sebrae/SE em local a ser combinado com a Gestão do Contrato.

5.2.3. Os equipamentos utilizados para a execução dos serviços devem ser de propriedade da CONTRATADA, assim como todos os insumos necessários para a realização dos serviços contemplados neste Termo, além de EPI's, cabendo ao Sebrae/SE o fornecimento do espaço físico, mobiliário (mesas e cadeiras), refrigeração, energia elétrica e segurança do local.

5.2.4. A Central de Serviços deve executar suas atividades no horário de funcionamento do expediente do Sebrae/SE (das 8h às 12h e das 14h às 18h), podendo, sob demanda específica do Sebrae/SE, executar atividades em caráter de urgência fora desses horários preestabelecidos.

5.2.5. A CONTRATADA deve garantir, com maquinário e equipe técnica, que a Central de Serviços tenha capacidade mínima de processamento de 200.000 (duzentos mil) documentos por mês.

5.2.6. Toda a etapa de processamento das imagens é de responsabilidade da CONTRATADA, quais sejam:

- a) Retirada dos documentos de seus respectivos setores e arquivos;
- b) Pré-triagem, triagem e identificação;
- c) Preparação (desmetalização, recuperação e limpeza);
- d) Processamento nos scanners profissionais;
- e) Remontagem dos volumes;
- f) Devolução dos documentos aos seus respectivos setores e arquivos.
- g) Os documentos processados, convertidos do meio físico ao digital, devem ser indexados e disponibilizados na Ferramenta de Gestão de Conteúdo Digital (Item 5.1).

5.2.7. Para os serviços de indexação dos documentos são obrigatórias as seguintes ações:

- a) Oferecer indexação local ou remota, desde que seja através de uso de navegador Web;
- b) Criação de campos que sejam indexados e que possibilitem navegação ordenada por eles;
- c) Possuir níveis hierárquicos para indexação de documentos; conceito de pastas e subpastas, onde os documentos são armazenados;

- d) A indexação dar-se-á baseada em índices previamente estabelecidos pelas Unidades as quais os documentos digitalizados são pertinentes;
- e) A indexação manual deve possuir até 4 índices por cada tipo de documento.
- f) A indexação pode ser via base de dados já existente, com inserção de apenas um índice identificador.

### **5.3. CONSULTORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL - (Projeto) – Quantidade: 01 (um).**

5.3.1. A Consultoria Técnica com elaboração e aplicação de um Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade do Documento (TTD) devem permitir o agrupamento lógico das informações de conteúdo informacional semelhante, possibilitando a recuperação das informações de modo célere.

5.3.2. A Consultoria, com todos seus instrumentos, deve ser elaborada por profissional graduado em Biblioteconomia e/ou Arquivologia compondo o Instrumento de Gestão Arquivística e/ou Áreas correlatas.

5.3.3. Para elaboração do Plano de Classificação de Documentos por Unidades, deve ser realizado estudo de toda a legislação vigente e referente à instituição, do levantamento da produção documental e de entrevistas junto às Unidades do Sebrae/SE.

5.3.4. O Plano de Classificação de Documentos deve ser acompanhado pela Unidade responsável e aprovado, inicialmente, pela Comissão definida pelo Sebrae/SE.

5.3.5. O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento do Sebrae/SE para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido pela Instituição no exercício de suas funções e atividades.

5.3.6. Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas, que visam agrupar os documentos de arquivo, relacionando-os ao órgão produtor, à estrutura organizacional, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

5.3.7. A classificação dos documentos acumulados pelas atividades-meio do Sebrae/SE deve ser feita com base no modelo estabelecido pelo CONArq (Conselho Nacional de Arquivos) com os devidos ajustes e adequações específicas para a realidade do Sebrae/SE.

5.3.8. Em função das particularidades do Sebrae/SE, para elaboração do Plano de Classificação de Documentos, devem ser procedidos ajustes e adequações do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública.

5.3.9. Deve ser elaborado o registro esquemático do ciclo de vida documental do Sebrae/SE, devendo ser organizada após a análise da documentação, e aprovada pelos departamentos em Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD).

5.3.10. A TTD determina o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios a digitalização e a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

5.3.11. Em conjunto com o Sebrae/SE devem ser constituídas as definições que devem ser consideradas, pela CONTRATADA, para a elaboração da TTD.

5.3.12. A elaboração da TTD deve ser acompanhada e, quando finalizada, aprovada pelas Unidades descritas no item 5.3.3.

5.3.13. A TTD é o instrumento técnico utilizado para o controle e acompanhamento do ciclo de vida dos documentos uma vez que os documentos produzidos organicamente no Sebrae/SE, no metabolismo de suas atividades e funções, possuem um ciclo vital próprio e devem ser controlados para evitar o acúmulo desnecessário de papéis e outros suportes informacionais que prejudiquem a recuperação rápida das informações.

5.3.14. A TTD é o instrumento fundamental da avaliação, considerando que registra o ciclo de vida dos documentos. Nela devem constar os prazos de arquivamento dos documentos no Arquivo Corrente, de sua transferência ao Arquivo Intermediário e de sua destinação final, quando se determina sua eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente.

5.3.15. Todo o processo de avaliação deve ser submetido para análise e aprovação das Unidades demandantes (item 5.3.3), estando sob a responsabilidade da CONTRATADA, no contexto da Consultoria em pauta, a preparação do estudo técnico que indicará a destinação e os

prazos de guarda dos documentos.

5.3.16. Os trabalhos de adequação da TTD produzidos ou recebidos pelas Unidades de “atividades meio” do Sebrae/SE e de elaboração da TTD produzidos ou recebidos pelas Unidades de “atividades fim”, devem observar os princípios do conceito das três idades documentais, que definirá os parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo: corrente, intermediário e permanente.

## **VI – DA PROPOSTA**

6.1. Deve constar na proposta o valor global para a execução dos serviços incluídos todos os impostos, taxas, mão-de-obra, transporte, peças, prêmios de seguro e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da obrigação assumida, excluindo o Sebrae/SE de qualquer solidariedade conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

## **VII - PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias após a entrega de cada etapa dos serviços.

7.2. A CONTRATADA deve emitir relatório dos serviços incluindo os respectivos apontamentos técnicos.

7.3. A respectiva Nota Fiscal deve ser emitida somente após “de acordo” do Sebrae/SE quanto ao relatório de serviços realizados para a liberação da fatura.

7.4. A entrega do relatório pode conter diagnóstico parcial ou total, quando da impossibilidade técnica de execução.

7.5. A realização do pagamento está condicionada à emissão de Nota Fiscal, acompanhada de certidões negativas de Débito e de Optante do Simples Nacional, RANFS (quando da empresa de município diverso de Aracaju/ SE) com relatório de execução de serviço.

7.6. O pagamento, bem como a inserção de todos os documentos obrigatórios, incluindo os laudos técnicos e certidões de regularidade fiscal só podem ser aceitos pelo Sebrae/SE através do seu Portal do Fornecedor no sítio <https://sgolite.sebrae.com.br/AcessoFornecedor> contendo certidões de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

7.7. O Sebrae/SE não se responsabilizará por qualquer despesa acessória para a execução dos serviços, ou seja, correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas correspondentes aos itens descritos no Termo.

7.8. A CONTRATADA deve manter as mesmas condições de habilitação, ou seja, os mesmos documentos apresentados na licitação decorrente deste Termo deverão ser mantidos, sob pena da impossibilidade da execução dos pagamentos das Notas Fiscais expedidas e consequentemente rescisão contratual por inadimplemento contratual.

## **VIII - CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS:**

8.1. A apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei, será exigida comprovando Patrimônio Líquido da CONTRATADA igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.3. Caso o exercício financeiro anterior ao da apresentação da documentação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da solicitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

## **IX – HABILITAÇÃO DA CONTRATADA:**

### **9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da Proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços de Digitalização de Documentos, em quantidades, características e prazos semelhantes ao deste

Termo.

9.1.2. A Empresa Proponente deve dispor no seu quadro de profissionais, contratados ou com vínculo societário, no mínimo, 01 profissional de nível superior completo, com experiência comprovada em projetos de implantação de GED – Gestão Eletrônica de Documentos. Esta comprovação deverá ser através de declaração do Contratante.

9.1.3. Deve comprovar possuir em seu quadro de funcionários, contratados ou através de vínculo societário, no mínimo 01 (um) profissional com experiência comprovada em centrais de serviços de processamento de imagens, sendo aptos os certificados:

a) CDIA+ (Certified Document Imaging Architech) da Computer Technology Industry Association; e/ou

b) ECMp (Enterprise Content Management Practitioner) da Association for Information and Image Management International (AIIM International).

9.1.4. A comprovação de vínculo empregatício, societário ou contratação dar-se-á através da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente assinada pela empresa Proponente, pelo contrato social da mesma, ou, contrato de prestação de serviços.

9.1.5. Para o software ofertado (item 5.2) deve ser apresentada declaração de propriedade do software ofertado, emitido por entidade competente. Tal declaração faz-se necessária diante da exigência da entrega do código fonte da solução de GED.

9.1.6. No caso de o software ofertado não ser de propriedade da Proponente, a declaração de propriedade, em nome da fabricante, deve vir acompanhada de Termo de Conhecimento garantindo concordância com a entrega do código fonte, em conformidade com este Termo de Referência.

9.1.7. A Comprovação da Propriedade do Software deve ser apresentado através de Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).

## **9.2. PROVA DE CONCEITO:**

9.2.1. A Empresa Licitante que obtiver o melhor lance na fase de proposta de preços do Pregão poderá ser convocada a apresentar, a critério do Sebrae/SE, a solução ofertada e todas as funcionalidades previstas neste Termo, através de “Prova de Conceito Técnico”, com data a ser marcada pela Comissão de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação do Sebrae/SE, comprovando atender a todas as funcionalidades do sistema e contemplando o respectivo Código Fonte.

9.2.2. A prova de conceito começa com a compilação do código fonte previamente entregue e todos os testes serão feitos nessa versão fornecida.

9.2.3. Não serão permitidas melhorias e correções no momento da prova de conceitos. Todas as funcionalidades devem constar na versão fornecida.

9.2.4. Será emitido Termo de Aceite por parte do Sebrae/SE, através da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação, declarando a aceitabilidade ou recusa da solução ofertada e testada na “Prova de Conceito”.

## **X - PRAZO DE ENTREGA**

10.1. O prazo máximo para a execução dos serviços de digitalização (Item 02) será de até 180 (cento e oitenta dias) corridos, após a emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Sebrae/SE.

## **XI - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

11.1. A gestão e fiscalização do Contrato ficará a cargo da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC.

11.2. A empresa a ser CONTRATADA deve ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. Todavia, o Sebrae/SE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, designando para tanto profissional responsável (fiscal de contrato), a quem compete entre outras atividades:

a) Avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte;

b) Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução

dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Sebrae/SE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos em decorrência da execução do objeto do contrato.

## **XII - LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

12.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências do Sebrae/SE.

12.1.1. Endereço:

CIDADE	LOCAL	ENDEREÇO
Aracaju/SE	Sede do Sebrae/SE	Av. Tancredo Neves, 5.500, Bairro América - CEP 49080-470

## **XIII - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **13.1. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/SE:**

13.1.1. Nomear gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

13.1.2. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias.

13.1.3. Acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados, comprovando a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

13.1.4. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas neste Termo.

13.1.5. Fornecer a CONTRATADA uma lista com os contatos internos necessários para facilitar a comunicação para a plena execução dos serviços.

13.1.6. Garantir que a equipe da CONTRATADA tenha acesso a todas as informações, equipamentos e ambientes, necessários para a execução das tarefas previstas na lista de atividades, respeitando as normas de segurança do Sebrae/SE.

13.1.7. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de acordo com o planejamento estabelecido.

13.1.8. Centralizar qualquer comunicação no interlocutor responsável designado pela CONTRATADA.

13.1.9. Mensurar em conjunto com o interlocutor da CONTRATADA, os possíveis impactos ocasionados pelo não cumprimento das atividades dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de atividades.

13.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas.

13.1.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

13.1.12. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência.

1.13. Encaminhar, formalmente a demanda, preferencialmente, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo como os termos deste documento.

1.15. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

1.16. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeição, falha ou irregularidade verificada com o fornecimento da solução para que seja reparada ou corrigida, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.17. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

### **13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.2.1. Cumprir fielmente o estipulado neste Termo de Referência e na proposta de preços.

- 13.2.2. Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas.
- 13.2.3. Indenizar o Sebrae/SE quando ocorrerem avarias ocasionadas, comprovadamente, por manuseio indevido, extravios e outras ocorrências que comprovem a sua culpa;
- 13.2.4. Obedecer às normas de segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade);
- 13.2.5. Destinar profissionais de comprovada capacidade e habilitação específica para execução dos serviços ora contratados, devendo os mesmos se apresentarem devidamente uniformizados e identificados no local de trabalho;
- 13.2.6. Acompanhar e fiscalizar os serviços de seus empregados, através de profissional de nível superior, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas urgentes por parte do Sebrae/SE;
- 13.2.7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Sebrae/SE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- 13.2.8. Substituir, sempre que exigido pelo Sebrae/SE e independente da justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao Sebrae/SE.
- 13.2.9. Acatar as exigências do Sebrae/SE quanto à execução dos serviços de acordo com o Contrato.
- 13.2.10. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de modo que eles sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Sebrae/SE, em especial às que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.
- 13.2.11. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Sebrae/SE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, conforme Legislação vigente.
- 13.2.12. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo Sebrae/SE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.
- 13.2.13. Acatar as orientações do gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 13.2.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Sebrae/SE quanto à execução dos serviços contratados.
- 13.2.20. Comprovar a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.
- 13.2.15. Participar de reuniões pré-definidas com a equipe técnica responsável do Sebrae/SE.
- 13.2.16. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 13.2.17. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente contrato sem prévia e expressa anuência do Sebrae/SE.
- 13.2.18. Não utilizar a marca SEBRAE, qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE ou acerca dos produtos e serviços para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao serviço contratado, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA, sem prévia autorização formal do Sebrae/SE.
- 13.2.19. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do Sebrae/SE, mesmo após o término da vigência do contrato.
- 13.2.20. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos ou profissionais que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbem a ação da equipe de fiscalização do

Sebrae/SE.

13.2.21. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços.

2.22. Comunicar ao Sebrae/SE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

2.23. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Sebrae/SE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.25. Sujeitar-se à fiscalização do Sebrae/SE quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados.

2.26. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.

2.27. Reportar ao Sebrae/SE, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades.

2.28. Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do Sebrae/SE destacando-se a Política de Segurança da Informação e o Código de Ética do Sebrae/SE.

2.29. Cumprir os requisitos de garantia e suporte dos fabricantes dos UPS.

2.30. Respeitar a legislação ambiental vigente, bem como cumprir todas as regras de sustentabilidade ambiental presentes neste documento para a proteção do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

13.2.31. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

#### **XIV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

14.1. A vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado e observado o prazo estabelecido no item "X" deste Termo de Referência.

#### **XV - GARANTIA CONTRATUAL:**

15.1. Para fins de garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA deve oferecer garantia contratual em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

15.2. A garantia contratual assegurará também, independente de declaração expressa do CONTRATADA e/ou da modalidade de garantia escolhida, o pagamento dos seguintes prejuízos, obrigações e sanções não cumpridas pela CONTRATADA:

15.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

15.2.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Sebrae/SE à CONTRATADA;

15.2.3. Prejuízos diretos causados ao Sebrae/SE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

15.3. A garantia prevista nos subitens 15.1 e 15.2 deste Termo pode ser prestada nas seguintes modalidades, a critério do CONTRATADA que deve fazer a opção por ocasião da convocação para assinatura:

15.3.1. Caução em dinheiro, depositada em conta poupança em favor da contratante;

15.3.2. Seguro Garantia, tendo como beneficiário a Contratante;

15.3.3. Fiança bancária, tendo como beneficiária direta a Contratante.

15.4. No caso de opção pelas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária, deve a apólice de seguro ou a carta de fiança conter obrigatoriamente cláusula expressa assegurando a cobertura de todos os itens e condições previstos no subitem 15.2 deste Termo de Referência.

**XVI – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. A presente cláusula dispõe sobre a proteção de dados pessoais.

16.2. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados do Sebrae/SE, o que inclui os Dados dos clientes desta.

16.3. Diretrizes de tratamento:

16.3.1. A CONTRATADA deve seguir as instruções recebidas do Sebrae/SE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

16.3.2. A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da CONTRATADA, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

16.4. Governança e segurança:

16.4.1. A CONTRATADA compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível.

16.4.2. A CONTRATADA deve manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

16.5. Registro de atividades:

16.5.1. A CONTRATADA deve realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”), no mínimo, enquanto vigor o Contrato com o Sebrae/SE, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação do Sebrae/SE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo: (i) Ação; (ii) Identificação de usuários do sistema; (iii) Dados de IP no momento da ação; (iv) Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios; e (v) Session ID da conexão utilizada.

16.6. Conformidade da CONTRATADA:

16.6.1. A CONTRATADA deve monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços.

16.7. Monitoramento de conformidade:

16.7.1. O Sebrae/SE tem o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei do instrumento contratual firmado.

16.8. Propriedade dos Dados:

16.8.1. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados da Contratante ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA (“Dados”).

16.8.2. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora

contratados são e continuarão de propriedade do Sebrae/SE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

16.9. Atuação restrita:

16.9.1. O Sebrae/SE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo instrumento contratual.

16.10. Auditoria:

16.10.1. A CONTRATADA reconhece e aceita que o Sebrae/SE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo Sebrae/SE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da CONTRATADA quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

#### **XVII - ORIGEM DE RECURSOS:**

17.1. Atividade: Atualização e Sustentação de Ativos de Tecnologia da Informação.

17.2. Ação: Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

Foi obtida anuência do Diretor<sup>4</sup>?

( X ) Sim ( ) Não

Aracaju, 24 de novembro de 2023.

**Gildo Martins Cardoso Junior**  
Gerente da UTIC

<sup>4</sup> Contratação prevista no PDTIC 2023.

**ANEXO I**  
**PARTE "B"**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

AO  
Sebrae/SE

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

• **OBJETO:** serviços técnicos de fornecimento e implantação de solução de gestão eletrônica e digitalização de documentos e consultoria com elaboração de um projeto de gestão de documentos, conforme detalhamento no Termo de Referência e Tabela Abaixo.

DADOS DA LICITANTE PROPONENTE	
NOME EMPRESARIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CEP	
TELEFONE	
E-MAIL	
Nome de quem assinará a Ata de Registro de Preços	
CPF	
RG	
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA-CORRENTE	

Os preços obedecerão à tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, o fornecimento de código fonte, suporte técnico e atualizações válidos por 12 meses, além de treinamento a 8 usuários finais (replicadores)	Sistema	01		
02	Digitalização e Indexação de até 10 campos	Páginas	1.200.000		
03	Elaboração do Projeto de Gestão Documental contemplando a Tabela de Temporalidade	Projeto	01		

Preço Global da Proposta: R\$ ..... (.....)

**ESTA EMPRESA LICITANTE DECLARA QUE:**

- I) Esta proposta tem validade de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública do pregão, sendo automaticamente prorrogada, ressalvado o disposto no **item 11.2.1** do edital em epígrafe;

- II) O prazo de execução dos serviços será conforme condições expostas no **ANEXO I, PARTE “A” - Termo de Referência** do edital em epígrafe e Contrato a ser celebrado;
- III) Os preços apresentados são fixos e irrevogáveis para o **período de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do Contrato;
- IV) Está ciente e **concorda com todos os itens estabelecidos no Edital da licitação em epígrafe, bem como, em seus Anexos, especialmente no Termo de Referência**;
- V) Nos preços ofertados estão inclusas todas as condições e exigências listadas no **Termo de Referência** do edital de licitação em referência;
- VI) Estão inclusos no valor total da proposta: encargos sociais, tributos, impostos, frete, seguro, transportes, hospedagem, alimentação, despesas diretas e indiretas em geral, lucro e demais condições previstas no Termo de Referência do edital citado no início desta proposta.

Cidade/UF, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal (SÓCIO/PROCURADOR)

**ATENÇÃO:**

**ATENTAR PARA OS PREÇOS MÁXIMOS CONSTANTES DO ANEXO I - PARTE “C” DESTE EDITAL**

**ANEXO I**  
**PARTE "C"**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

**TABELA DOS PREÇOS MÁXIMOS DO LOTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO MÁXIMO (R\$)
01	Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, o fornecimento de código fonte, suporte técnico e atualizações válidos por 12 meses, além de treinamento a 8 usuários finais (replicadores).	Sistema	01	65.666,67
02	Digitalização e Indexação de até 10 campos.	Páginas	1.200.000	348.000,00
03	Elaboração do Projeto de Gestão Documental contemplando a Tabela de Temporalidade.	Projeto	01	26.333,33
Preço Máximo global .....				440.000,00

**OBS.: Os preços constantes da tabela acima são máximos, a serem considerados após a fase de lances. Logo, o Sebrae/SE não adjudicará e/ou homologará a despesa objeto deste edital por valores superiores aos acima especificados, sejam eles unitários e/ou totais.**

**ANEXO II**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO 10/2023**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Em atendimento ao disposto no **subitem 6.7.1.** do **EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2023 do Sebrae/SE**, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., representada por .....  
**CRENCIA** o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade n.º .....e do CPF n.º ....., para representa-la nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Cidade/UF, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal/contratual da empresa)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser, obrigatoriamente, preenchido em papel timbrado da licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**ANEXO III**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO 10/2023****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL E DE DESIMPEDIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., representada por .....,  
DECLARA, para os devidos fins, sob as penalidades da lei, que:

- 1) Tomou conhecimento e examinou, cuidadosamente, o Edital e os respectivos anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023 do Sebrae/SE**, e que compreendeu integralmente e aceita as condições nele estabelecidas;
- 2) Não está impedida ou suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE;
- 3) Não possui sócio ou dirigente que figure como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de dirigente ou empregado do Sebrae/SE ocupante de cargo de chefia ou assessoramento, com capacidade de influir no resultado do processo licitatório;
- 4) Não possui em seus quadros societários e nem é constituída por empregado(s), dirigente(s) ou membro(s) dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/SE;
- 5) Não possui como sócio ou titular ex-empregado do Sebrae/SE, cuja demissão ou desligamento tenha ocorrido há menos de 18 (dezoito) meses, contados regressivamente da data desta licitação, exceto se o(s) referido(s) sócio(s) ou titular(es) for(em) aposentado(s);
- 6) Não possui como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, cujo desligamento do Sebrae/SE tenha ocorrido antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser obrigatoriamente preenchido em papel timbrado da licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**ANEXO IV**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO 10/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., representada por ....., declara, nos termos do **item 13.4.1 do EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023 do Sebrae/SE**, e, sob as penas da Lei que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal/contratual da empresa)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento deverá ser obrigatoriamente preenchido em papel timbrado da licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.

**ANEXO V**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A (NOME EMPRESARIAL), (informar o tipo de pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ... (endereço completo), neste ato representada pelo ...(cargo), (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade nº ... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., **DECLARA**, sob as penalidades da lei, **que se enquadra como Microempendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas.

Declaro, para os devidos fins e sob as penalidades ser:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 80.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI**  
**DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023****MINUTA**  
**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº ..../2023**

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SERGIPE**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 5.500, Bairro América, nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.115.183/0001-32, neste ato representado por sua Diretora Superintendente, PRISCILA DIAS SILVA FELIZOLA e por seu Diretor de Administração e Finanças, RAYMUNDO ALMEIDA NETO, doravante designado **Sebrae/SE** e a empresa abaixo indicada, doravante designada CONTRATADA, resolvem, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e legislação pertinente, celebrar o presente **CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 10/2023, e com as cláusulas e condições que seguem:

DADOS DA EMPRESA CONTRATADA	
NOME EMPRESARIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF:	
CART. DE IDENTIDADE:	

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a execução de serviços técnicos pela CONTRATADA de **fornecimento e implantação de solução de gestão eletrônica e digitalização de documentos e consultoria com elaboração de um projeto de gestão de documentos**, conforme detalhamento no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2023, seus anexos e nas cláusulas deste Contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Ferramenta de Gestão Eletrônica de Documentos – GED, o fornecimento de código fonte, suporte técnico e atualizações válidos por 12 meses, além de treinamento a 8 usuários finais (replicadores)	Sistema	01		
02	Digitalização e Indexação de até 10 campos	Páginas	1.200.000		
03	Elaboração do Projeto de Gestão Documental	Projeto	01		

contemplando a Tabela de Temporalidade				
--	--	--	--	--

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ELEMENTOS INTEGRANTES**

Integram este Contrato, independentemente de suas transcrições:

- a) o Edital do Pregão Eletrônico Nº 10/2023, seus anexos; e
- b) a Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Executar os serviços objeto deste documento conforme as especificações e/ou condições constantes da sua proposta e do Edital e seus anexos.

**3.2.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas e as descrições/quantidades relativas aos serviços a serem executados, descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, em conformidade com o Edital e seus anexos, proposta de preços, bem como pelas determinações e orientações que forem repassadas pelo **Sebrae/SE**, sem alegar desconhecimento das Cláusulas, condições e especificações do Edital.

**3.3.** Executar os serviços no prazo determinado pelo **Sebrae/SE**.

**3.4.** Responsabilizar-se por todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a execução dos serviços, bem como, eventual custo adicional inerente ao seu objeto.

**3.5.** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer das prestações a que está obrigada por força deste Contrato.

**3.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Sebrae/SE**, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade e quantidade da entrega.

**3.7.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os serviços, sem prejuízo do controle feito pelo **Sebrae/SE**.

**3.7.1.** Caso o **Sebrae/SE** constate a existência de qualquer irregularidade, poderá recusar sua aceitação quando da entrega dos serviços.

**3.8.** Substituir, sem custos adicionais, todos os itens que estiverem em desacordo com este documento, com o Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2023 ou com as especificações dos seus anexos, bem como aqueles que apresentarem vícios ocultos ou posteriores a execução.

**3.9.** Manter, durante a vigência deste documento, todas as condições que culminaram em sua habilitação no certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**3.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao **Sebrae/SE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão e decorrentes de culpa ou dolo, bem como de quem em seu nome agir ou se omitir, quando da entrega do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pelo **Sebrae/SE**.

**3.11.** Manter sigilo sobre quaisquer informações do **Sebrae/SE** às quais tenha acesso.

3.12. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência ou Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2023, independentemente de suas transcrições neste Contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/SE

- 4.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações oriundas deste Contrato.
- 4.2. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe o prazo para correção de erros, defeitos ou irregularidades oriundas do cumprimento das obrigações deste Contrato.
- 4.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventual multa.
- 4.4. Prestar informações e esclarecimentos atinentes aos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.5. Comunicar à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou não, que tenham implicação, direta ou indireta, no cumprimento do objeto do presente Contrato.
- 4.6. Efetuar os pagamentos relativos aos serviços, nas condições previstas neste Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA assegurará ao **Sebrae/SE** a perfeita EXECUÇÃO dos serviços objeto deste Contrato, a ser realizada na sede do Sebrae/SE, localizada na Av. Tancredo Neves, nº 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, CEP 49080-470, aos cuidados da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC.
- 5.2. O prazo de execução os serviços de digitalização (Item 02 do Objeto deste Contrato) é de **até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, contado da data do envio da Ordem de Serviços pela UTIC do Sebrae/SE.
- 5.3. O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado, em regra, no ato da entrega.
- 5.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a execução foi realizada em desacordo com a proposta, com o Edital, ou com este Contrato; com defeito; fora de especificação ou incompletos, a CONTRATADA será notificada por escrito.
- 5.5. O recebimento definitivo será realizado, no prazo **de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório. Caso o **Sebrae/SE** não se manifeste neste prazo, considera-se que houve o recebimento definitivo com o aceite do objeto.
- 5.6. Todos os custos e as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.7. O presente CONTRATO terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, até o cumprimento das obrigações pelas partes, respeitando os prazos estabelecidos nos subitens 5.2 e 5.5, acima, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo acordado entre as partes.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, no prazo de **até 20 (vinte) dias** após a entrega de cada etapa dos serviços, após o recebimento definitivo e aceitação pelo Gestor/Fiscal designado, conforme estabelecido neste Contrato.

**6.2.** Para realização do pagamento serão necessários os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal contendo as seguintes informações: número da Contrato, especificação do objeto executado, preço total com a dedução dos impostos devidos, indicação do banco com o nº da agência e da conta corrente da Contratada e constando o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe (CNPJ/MF nº 13.115.183/0001/32) como beneficiário/cliente;
- b) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) RANFS - para fornecedor de serviço com sede fora de Aracaju/SE;
- d) Se a empresa CONTRATADA for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à Nota Fiscal, a declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**6.3.** A Nota Fiscal e os demais documentos descritos acima só podem ser aceitos pelo Sebrae/SE se inseridos no Portal do Fornecedor do Sebrae/SE (ou outro sistema definido) no link <https://sgolite.sebrae.com.br/acessofornecedor> e tais documentos serão conferidos, aceitos e atestados pela Unidade Financeira e Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do Sebrae/SE.

**6.4.** O **Sebrae/SE** realizará o cadastro da CONTRATADA no Portal do Fornecedor, devendo a empresa informar nome completo, CPF e e-mail daquele que será responsável por inserir os seus documentos supracitados, no referido Portal.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

**7.1.** Os serviços objeto deste Contrato serão acompanhados/fiscalizados por Analista lotado na Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC do **Sebrae/SE**.

**7.2.** O Gestor deste Contrato repassará informações à CONTRATADA quanto à execução dos serviços.

**7.3.** Ao Fiscal/Gestor deste Contrato compete:

- a) exigir da CONTRATADA a estrita observância ao estabelecido nesta Contrato e no Edital do Pregão nº 10/2023;
- b) suspender a execução dos serviços, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária a regular execução desta, ou à salvaguarda dos interesses do Sebrae/SE;
- c) recusar os métodos de entrega, ou o recebimento dos serviços que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados neste Contrato, pelo Edital do Pregão respectivo e seus anexos;
- d) controlar as condições da entrega dos serviços, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução do objeto deste documento, que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nas entregas, a adoção de procedimento diferente;

- e) conhecer a documentação relativa a este Contrato e demais documentos produzidos na fase de planejamento da contratação;
- f) realizar o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes a este CONTRATO, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA;
- g) registrar as falhas cometidas pela CONTRATADA como uma ocorrência, para notificar a mesma, solicitando a justificativa e o prazo para regularização;
- h) solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução dos serviços e eventual aplicação das sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas neste documento;
- i) acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços executados e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;
- j) acompanhar a correção e a readequação das falhas cometidas pela CONTRATADA;
- k) realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a necessidade de rescisão deste Contrato, dentre outros, para autorização da Diretoria respectiva;
- l) efetuar o Recebimento Definitivo dos serviços, através de atesto de que atenderam aos requisitos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2023 e seus Anexos e neste Contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

**8.1.** A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas em decorrência deste Contrato, implicará, após garantida a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa cominatória, não compensatória, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor contratado, por dia que exceder o prazo contratual e de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, caso a CONTRATADA se recuse a aceitar a execução do objeto sem motivo justificável e aceito pela autoridade competente ou ainda, forneça o material em desacordo com o aqui pactuado;
- c) rescisão;
- d) suspensão temporária por até 02 (dois) anos, do direito de participar de licitações instauradas pelo Sistema SEBRAE.

**8.2.** A advertência será aplicada em caso de falta ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Sebrae/SE.

**8.3.** Poderão ser motivos de rescisão deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções:

- a) o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos previstos nesta CONTRATO;
- b) o atraso injustificado na execução;
- c) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o prévio assentimento do Sebrae/SE;
- d) a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Sebrae/SE, prejudique a execução deste Contrato;
- f) a dissolução da sociedade;
- g) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Sebrae/SE e exaradas no processo administrativo a que se refere este instrumento;

h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**8.4.** Serão motivos de aplicação da pena de impedimento temporário para licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, os casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual, descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou, ainda, se houver rescisão contratual, mesmo não resultando prejuízo para o Sebrae/SE.

**8.5.** Tal penalidade será aplicada por competente autoridade do Sebrae/SE, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA.

**8.6.** A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada, ainda à CONTRATADA:

- a) condenada definitivamente por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- b) praticante de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste Contrato;
- c) que demonstre ser inidônea para contratar com o Sistema SEBRAE por prática de ilícitos.

**8.7.** As penalidades de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1.** O presente CONTRATO poderá ser rescindida em razão do descumprimento de quaisquer das obrigações aqui pactuadas, por ato unilateral da parte prejudicada, respondendo a parte faltosa pelos prejuízos que houver dado causa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**10.1. Proteção dos Dados Pessoais** - A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar na presente CONTRATO em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados do Sebrae/SE, o que inclui os Dados dos clientes deste.

**10.2. Diretrizes de tratamento** - A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas do Sebrae/SE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

**10.2.1.** A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo Sebrae/SE.

**10.3. Solicitações de Titulares** - A CONTRATADA deverá notificar o Sebrae/SE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados).

**10.4. Confidencialidade dos Dados Pessoais** - A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição sua, ainda que esta CONTRATO venha a ser resolvida e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

**10.5. Conformidade da CONTRATADA** - A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais e deverá fornecer ao Sebrae/SE relatórios sobre esses controles sempre que for solicitado.

**10.6. Monitoramento de conformidade** - O Sebrae/SE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e esta CONTRATO.

**10.7. Propriedade dos Dados** - A presente CONTRATO não transfere a propriedade ou controle dos dados do Sebrae/SE, ou dos clientes deste, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir do objeto ora contratados são e continuarão de propriedade do Sebrae/SE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por esta CONTRATO.

**10.8. Atuação restrita** - O Sebrae/SE não autoriza a CONTRATADA a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por esta CONTRATO.

**10.9. Devolução dos Dados** - A CONTRATADA compromete-se a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que:

- I. o Sebrae/SE solicitar;
- II. A CONTRATO for rescindida; ou
- III. com o término da presente CONTRATO. Em adição, a CONTRATADA não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente instrumento.

**10.10. Regresso** - Fica assegurado ao Sebrae/SE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção dos Dados.

**10.11. Auditoria** - A CONTRATADA reconhece e aceita que o Sebrae/SE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado por este, de forma presencial ou remota, com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS

**11.1.** A CONTRATADA deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras tais como:

**11.1.1.** Que sejam observados os requisitos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental.

11.2. A CONTRATADA compromete-se a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas nesta CONTRATO de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE, previstos no Art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos (RESOLUÇÃO CDN Nº 391/2021).

§ 1.º. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e à imagem do Sistema SEBRAE.

§ 2.º. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie, que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a esta, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

§ 3.º. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes das aquisições objeto deste Contrato estão garantidos no Orçamento Anual do Sebrae/SE - Exercício 2023/2024 – Atividade: ATUALIZAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Ação: Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o Fórum de Aracaju/SE, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que, porventura, surgirem na execução da presente **CONTRATO**.

Por estarem justas e de comum acordo, as partes assinam a presente **CONTRATO**.  
Aracaju/SE, .... de ..... de 2023.

**Pelo Sebrae/SE:**

**Priscila Dias Silva Felizola**  
Diretora Superintendente

**Raymundo Almeida Neto**  
Diretor de Administração e Finanças

**Pela CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Representante Legal da CONTRATADA)