



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO P2022/116064-1

UASG 389.086

A Pregoeira do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul**, designada pela Portaria n. 016/2022, de 4 de abril de 2022, torna público aos interessados, que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO**, objetivando a contratação de empresa especializada em Serviços de Digitalização, com recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o módulo de Processo Administrativo Eletrônico do Crea-MS (PAE), conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, que será regido pela Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRASNET.

DATA: 7/10/2022

HORÁRIO: 9h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização, com recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o módulo de Processo Administrativo Eletrônico do Crea-MS (PAE), lançando também as informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão de qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo ao Decreto 10.278, de 18 de março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no SISTEMA COMPRASNET – CATSER e as especificações constantes do Anexo I deste Edital, prevalecerão às últimas.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I: Termos de Referência;
- b) Anexo II: Modelo da Proposta de Preços;
- c) Anexo III: Minuta de Contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

2.1.1. As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, dirigidas à Pregoeira, protocolizando o original, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, na sede do Crea-MS, sito à Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480, nesta Capital.

2.1.2. As impugnações, além de manifestadas por escrito, também deverão ser disponibilizadas através do endereço eletrônico cpl@creams.org.br, em face da obrigatoriedade da publicação, no COMPRASNET, do pedido de impugnação juntamente com a decisão emitida pela Pregoeira e/ou pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 2.1.3. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: cpl@creams.org.br.
- 3.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que:
- 4.1.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 4.1.2. Estejam devidamente CADASTRADAS no nível “CREDENCIAMENTO”, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 4.1.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública.
- 4.1.3. Não estejam sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.1.3.1. Admitir-se-á a participação, nesta licitação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme dispõe o Acórdão 1201/2020 TCU-Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo.
- 4.1.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.
- 4.2. Manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante dos Termos de Referência – Anexo I do presente Edital.
- 4.2.1. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no item 12.6. deste Edital.
- 4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a Licitante às sanções previstas no art. 7, da Lei n. 10.520/2002 e no art. 49, do Decreto n. 10.024/2019, ressalvado o disposto no subitem 4.2.1.
- 4.3. Manifestarem, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

partir dos quatorze anos (art. 7, inc. XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988).

4.4. Fica vedada a participação, na presente licitação:

- 4.4.1. De empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou dirigente do Crea-MS, em observância ao disposto no art. 9, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;
- 4.4.2. De empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Crea-MS, durante o prazo da sanção aplicada (art. 87, inc. III, da Lei n. 8.666/1993);
- 4.4.3. De empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, inc. IV, da Lei n. 8666/1993);
- 4.4.4. De empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada (art. 7, da Lei n. 10.520/2002);
- 4.4.5. De sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.4.6. De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.4.7. De empresa concordatária ou que se encontre em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, sob concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.4.8. De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.4.9. De consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.5. Não será admitida a participação de cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

- 5.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via *Internet*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.4. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 5.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 6.4. Fica vedado à Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.
- 6.5. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da LC n. 123/2006.
 - 6.6.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n. 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 6.7. Incumbirá 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 qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.11. A Proposta de Preços assinada e digitalizada da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação da Pregoeira pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de anexo”).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 6.11.1. A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail cpl@creams.org.br, nos casos de solicitação da Pregoeira, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do Crea-MS, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.
- 6.11.1.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contadas da solicitação da Pregoeira, ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de MS, sito à Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480, em Campo Grande/MS, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MS
PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2022
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 6.11.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize à Pregoeira, via mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, a Pregoeira fará uso da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 6.11.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.
- 6.11.4. Na hipótese prevista no subitem 6.11.1, a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do
- Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS
Fone: 0800 368 1000 • Site: www.creams.org.br • E-mail: creams@creams.org.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 6.11.2, qual seja, o uso, pela Pregoeira, da funcionalidade “Convocar anexo”.

- 6.12. Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo II do Edital:
- a) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
 - b) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
 - c) Preço unitário e total de cada item, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, para cada serviço ofertado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei n. 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos Termos de Referência – Anexo I do presente Edital. Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico será considerado o Preço Unitário de cada Item, nos termos regulados no item 9 deste Edital.
 - d) No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
- 6.12.1. Não será admitida, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”, a inclusão de qualquer informação que permita identificar o autor da proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.
- 6.12.3. Considerando que o GRUPO de ITENS de que trata a tabela do item 5.1 do Termo de Referência será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, é obrigatória a apresentação de proposta para todos os ITENS que compõem o GRUPO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 6.12.4. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.
- 6.12.4.1. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo ou mesmo eventual divergência em relação à documentação apresentada não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.
- 6.12.5. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.12.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.13. A Pregoeira verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao licitante desclassificado.
- 6.14. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que participou da sessão pública.
- 6.15. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 005/2022, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.
- 7.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico, e conforme as regras deste.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 7.2.1. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.
- 7.2.2. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela LICITANTE, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Pregoeira.
- 7.2.3. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 7.2.2. acima, a LICITANTE DESISTENTE ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no item 18 deste Edital.
- 7.2.4. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pela Pregoeira, conforme prazo estipulado no subitem 6.11. deste Edital, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidade cabíveis.
- 7.2.5. Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, a Pregoeira autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s) convocada(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7, da Lei n. 10.520/2002.
- 7.3. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 7.3.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 7.3.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC n. 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 7.3.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 7.3.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 7.3.3.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, em regra, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 8.1.1. Considerando que, para fins do Sistema Eletrônico, as propostas registradas tornar-se-ão os primeiros lances das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, a Pregoeira analisará, caso a caso, a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável.
- 8.1.2. Na hipótese do erro ser sanável durante a fase de lances, a Pregoeira cientificará, via chat, todas as licitantes logadas, sobre o problema detectado, fazendo referência ao item e ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico não possibilita a identificação da licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial.
- 8.1.3. Caso o erro identificado corresponda à inserção de proposta original com 03 (três) ou 04 (quatro) casas decimais, a Pregoeira registrará, via chat, o item e o valor da citada proposta, com a finalidade de viabilizar que a respectiva licitante readeque seu valor às regras do Edital, ou seja, insira novo lance que contemple apenas 02 (duas) casas após a vírgula, sob pena de sofrer as sanções listadas no item 18 deste Edital.
- 8.2. A proposta que não atender às especificações do Edital ou contiver qualquer tipo de identificação do seu proponente será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.
- 8.3. Será, também, motivo de desclassificação, a apresentação, por uma mesma Licitante, de mais de uma proposta para um mesmo item.
- 8.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.
- 9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 9.9.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.
- 9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

- 10.1. Após a etapa de envio de lances, caso se verifique a ocorrência de empate ficto, será assegurado, como critério de desempate, aqueles previstos nos art. 44 e art. 45 da LC n. 123/2006.
- 10.1.1. Entende-se por empate ficto, nos termos da LC n. 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.
- 10.1.2. Na ocorrência de empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.6.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.
- 10.2. Seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 10.2.1. No país;
- 10.2.2. Por empresas brasileiras;
- 10.2.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.2.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.
- 10.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 10.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no *parágrafo único*, do art. 7º e no § 9º, do art. 26, do Decreto n. 10.024/2019.

- 11.2. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR VALOR GLOBAL para o GRUPO 01, observados os PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA, obtidos por meio de pesquisa de mercado e de valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos. Considerando que o GRUPO de ITENS será adjudicado a um ÚNICO fornecedor, a desclassificação de um item por preço excessivo implicará a desclassificação de todos os outros ITENS cotados pela Licitante para o GRUPO.
- 11.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018, Plenário-TCU), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências, na forma do § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) Pesquisas em órgãos públicos ou em empresas privadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
 - i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - j) Estudos setoriais;
 - k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.6. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.7. Será desclassificada a proposta da Licitante que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.
- 11.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 11.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- 11.9.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 11.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.11. Após a aceitação do lance e da proposta de menor preço, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante, nos termos deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU, nos termos do disposto no caput e no *parágrafo único*, do art. 97, da Lei n. 8.666/1993, por meio de consulta ao site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis (Acórdão n. 1.793/2011, Plenário-TCU);
- c) O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nos termos do art. 12, da Lei n. 8.429/1992, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (Acórdão n. 1.793/2011, Plenário-TCU);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- d) O Cadastro de Inidôneos e o Cadastro de Inabilitados, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), através dos sites <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=2046:5:.....> e <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=2046:4:.....> (Orientação Normativa / SEGES n. 2, de 06 de junho de 2016;
- 12.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 12.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 12.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da LC n. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03/2018.
- 12.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

cadastro no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

- 12.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 12.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.
- 12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
 - 12.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria/poderia ter sido remetido juntamente com a mesma, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da inabilitação, e a convocação da próxima licitante.
 - 12.3.2. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail cpl@creams.org.br, nos casos de solicitação da Pregoeira, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do Crea-MS, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.
 - 12.3.3. Na hipótese prevista no subitem 12.3.2., a documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo, para fins de análise por parte da área técnica, salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

no subitem 12.3.2, qual seja, o uso, pela Pregoeira, da funcionalidade “Convocar anexo”.

12.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.4.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, contadas a partir do registro da adjudicação do objeto, a sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de MS, sito a Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480, em Campo Grande/MS, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MS
PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2022
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

12.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Em original;
- b) Por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por Cartório competente;
- c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

12.6. **No SicaF, serão observados:**

12.6.1. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente:

- a) Às contribuições para a Previdência Social - INSS; e
- b) Aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.6.2. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital;

12.6.3. A Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal;

12.6.4. A Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.6.5. O Quadro de Participação Societária, para aferição do disposto no subitem 4.4.1.;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 12.6.6. O registro de ocorrências cadastradas relativas às penalidades de suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com o Crea-MS, de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de impedimento de licitar e contratar com a União;
- 12.6.7. Comprovação da boa situação financeira do Licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 01 (um), analisada automaticamente pelo Sicaf;
- 12.7. **Para fins de habilitação:**
- 12.7.1. Serão verificados, ainda:
- a) A declaração de que a Licitante cumpre o disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V, do art. 27, da Lei n. 8.666/1993;
 - b) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943, conforme prescreve a Lei n. 12.440/2011 e o inciso V, do art. 29, da Lei n. 8.666/1993, por meio de consulta ao site www.tst.jus.br;
 - c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 60 (sessenta dias) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital;
 - d) Na falta da comprovação de que trata o subitem 12.6.7. deste Edital deverá ser apresentada declaração expedida pelo Contador e/ou representante legal da licitante, com a informação dos índices solicitados, acompanhada do Balanço Patrimonial;
 - e) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 12.6.7. deverão comprovar o capital social integralizado de 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os § 2º e 3º, do art. 31, da Lei n. 8.666/1993.
- 12.7.1.1. A declaração de que trata a alínea “a” do subitem 12.7.1. deste Edital deverá ser apresentada por meio do campo próprio no Sistema Comprasnet, disponível quando



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

do envio da proposta, até a data e hora marcadas para abertura da Sessão Eletrônica, informadas no preâmbulo deste Edital.

12.7.2. **Deverão ser apresentados, ainda, os seguintes documentos para comprovação da qualificação técnica da empresa:**

- 12.7.2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) em característica(s), quantidade(s) e prazo(s) com o objeto da licitação, no quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do volume a ser processado neste edital.
- 12.7.2.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando implantação de solução de digitalização de no mínimo de 20% (vinte por cento) imagens digitais processadas.
- 12.7.2.3. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando implantação de solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.
- 12.7.2.4. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o armazenamento temporário de documentos no quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do volume a ser processado neste Termo. Tais atestados deverão ser firmados pelos Contratantes dos serviços e deverão conter, no mínimo: razão social do emitente; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo/função, número de telefone e/ou endereço eletrônico para eventual consulta).
- 12.7.2.5. A Licitante arrematante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados
- 12.7.2.6. Declaração de ciência dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência
- 12.7.2.7. Juntamente com a citada declaração de requisitos técnicos a empresa deverá apresentar currículo de cada profissional a ser alocado ao projeto para comprovação da sua experiência, nas categorias citadas no item 18, devendo os mesmos pertencerem ao quadro de pessoal da licitante na data de realização da sessão pública
- 12.7.2.8. A graduação escolar dos profissionais designados será comprovada por meio da apresentação de diplomas ou certificados que tenham afinidade com objeto do Termo de Referência, devidamente registrados e fornecidos por instituições reconhecidas pelo MEC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 12.7.2.9. No currículo dos profissionais designados deve constar, pelo menos, o escopo dos serviços realizados, período e o local de realização, atribuições exercidas, relação e sumário dos trabalhos e, se for o caso, artigos publicados.
- 12.7.2.10. Qualquer dúvida acerca das informações apresentadas sobre o corpo técnico poderá ser objeto de verificação pelo órgão com vistas a comprovar a veracidade das informações e recusar, caso entenda estar em desacordo com a necessidade dos trabalhos.
- 12.7.2.11. Os documentos apresentados emitidos em idioma estrangeiro deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e firma autenticada em Cartório de Documentos
- 12.7.2.12. Os documentos apresentados para habilitação técnica devem ser originais ou cópia autenticada.
- 12.7.2.13. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 12.7.2.14. A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela empresa é integrante do seu quadro de funcionários, deverá ser feita através de Carteira de Trabalho, contrato e prestação de serviço, vínculo societário (cotista, acionista ou administrador) ou ficha cadastral.
- 12.7.2.15. A empresa deverá apresentar a documentação comprobatória relacionada à equipe de trabalho que coordenará e supervisionará as atividades aqui descritas.
- 12.7.3. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos à diligência para averiguar através de visita técnica ou análise do contrato firmado entre o emitente do atestado e à licitante a autenticidade das informações;
- 12.7.4. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato social, do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;
- 12.7.5. Essa regra não tem caráter de inabilitação, apenas de comprovação da veracidade dos atestados, sendo que será promovida diligência pela Comissão Especial de Licitação, nos termos do § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666/1993, caso se entenda necessário.
- 12.7.6. Somente no caso de a diligência não resultar na comprovação efetiva, o licitante poderá ser inabilitado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 12.7.7. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;
- 12.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 12.9. As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.
- 12.10. Nos termos da LC n. 123/2006 e do Decreto n. 8.538/2015, verificada, no Sicaf, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a Pregoeira:
- a) Emitirá mensagem declarando a Licitante vencedora do item, fixando prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
 - b) Suspenderá a Sessão Eletrônica, fixando data e hora para reabertura.
- 12.10.1. Poderá a Licitante solicitar prorrogação do prazo fixado no item 12.10. alínea “a”, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail cpl@creams.org.br, dentro do prazo inicialmente concedido.
- 12.11. A não regularização da documentação nos termos do item 12.10. Implicará:
- a) Decadência do direito da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis aos casos aos quais se refere o art. 81, da Lei n. 8.666/1993; e
 - b) Exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da Sessão, das propostas ou lances subsequentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital.
- 12.12. Para usufruir do benefício de prazo para regularização da documentação de que trata o item 12.9. deste Edital, a Licitante deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do Sicaf (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da LC n. 123/2006 e do Decreto n. 8.538/2015.

- 12.13. Para fins de habilitação, a verificação pelo Crea-MS nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 12.14. Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.
- 12.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos de apresentados para habilitação deverão estar:
- 12.15.1. Em nome da Licitante e com a indicação do número de inscrição no CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo, observado o seguinte:
- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
 - b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- 12.15.2. Dentro do prazo de validade ou, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, datados dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura da Sessão Eletrônica. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada.
- 12.16. As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.
- 12.17. Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3º, do art. 43, da Lei n. 8.666/1993.
- 12.18. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 19.7. 19.16. e 19.17. deste Edital, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 12.19. A Licitante será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio a erro de julgamento.
- 12.20. É facultado ao Pregoeiro solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa e/ou a habilitação das Licitantes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação.
- 12.21. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 17, inciso VI, do Decreto n. 10.024/2019.
- 12.22. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a Licitante que apresentar o menor preço classificado para o objeto licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação será declarada vencedora.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Após a habilitação, o Sistema informará às Licitantes, de forma automática, a abertura do prazo de intenção de recurso.
- 13.2. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.
- 13.3. À licitante que manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das respectivas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.3.1. As razões de recurso, além de manifestadas por escrito no sistema eletrônico, também deverão ser disponibilizadas através do endereço eletrônico cpl@creams.org.br, em face da obrigatoriedade da publicação, no COMPRASNET, do recurso juntamente com a decisão emitida pela Pregoeira e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela autoridade superior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 13.3.2. Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, a etapa recursal será aberta por ocasião da retomada da Sessão prevista no item 12.10., alínea “b”, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da LC n. 123/2006 e alterações.
- 13.3.3. A Pregoeira terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, nesse mesmo período, encaminhá-lo ao Presidente do Crea-MS, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.
- 13.3.4. Os recursos admitidos serão processados de acordo com o previsto no Decreto n. 10.024/2019, combinado, subsidiariamente, com o art. 109, da Lei n. 8.666/1993.
- 13.4. A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 13.5. O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Contratos do Crea-MS, sito a Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, em Campo Grande/MS, em dias úteis, no horário das 12 às 18h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos com os respectivos prazos legais vencidos.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada, automaticamente pelo Sistema, Ata circunstanciada, com o registro das Licitantes participantes, das propostas apresentadas, da ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos, além de outros registros pertinentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 14.1.1. A Ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.
- 14.2. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.
- 14.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e somente poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora, pelo Pregoeiro.
- 14.4. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, o processo deverá ser submetido à análise da Autoridade Competente, a quem incumbirá decidir acerca dos atos praticados, promovendo, se for o caso, a adjudicação e a homologação.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. As obrigações desta Licitação a serem firmadas entre o Crea-MS e a(s) Licitante(s) CONTRATADA(s), serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, na Minuta de Contrato constante do Anexo III e na legislação vigente.
- 15.2. Após a homologação do processo, o Crea-MS convocará formalmente a Proponente Adjudicatária para assinar o Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias, corridos contados da sua disponibilização no sistema *eCrea*.
 - 15.2.1. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela Proponente Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Crea-MS.
 - 15.2.2. O Contrato deverá ser assinado digitalmente pela licitante vencedora, nos termos do Decreto n. 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - 15.2.2.1. Para conferir a validade jurídica, a autenticidade do documento digital e o atributo de não repúdio referente à assinatura o usuário deverá utilizar um dos seguintes meios:
 - a) **Assinatura digital**, obrigatoriamente, através de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) **Assinatura eletrônica**, exclusivamente, quando a licitante vencedora não possuir certificado digital, devendo ser celebrado “Termo de Aceitabilidade” entre o Crea-MS e a CONTRATADA onde, neste único caso, poderá ser utilizada a assinatura cadastrada, utilizando login e senha.
- 15.2.2.2. A assinatura eletrônica e digital de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.
- 15.2.2.3. **Para poder efetivar as assinaturas (eletrônica ou digital), a licitante vencedora deverá efetivá-la diretamente no Portal de Serviços do Crea-MS, devendo, portanto, estar cadastrada nesse sistema.**
- 15.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Proponente Adjudicatária durante a vigência do Contrato.
- 15.4. O Crea-MS poderá, quando a Proponente Adjudicatária não fizer a comprovação referida no item 15.3. acima ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 15.5. O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na Minuta Contratual constante do Anexo III deste Edital.
- 15.6. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital e seus Anexos e a proposta apresentada pela Proponente Adjudicatária.
- 15.7. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento processar-se-á em conformidade com a Cláusula Quinta da Minuta Contratual – Anexo III do edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes do presente certame correrão à conta do seguinte Elemento de Despesa:

Projeto/Atividade	Elemento de despesa
Cópias e Microfilmagem de Documentos	6.2.2.1.1.01.04.09.045

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. A Licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul – Crea-MS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 18.1.1. Cometer fraude fiscal;
 - 18.1.2. Apresentar documento falso;
 - 18.1.3. Fizer declaração falsa;
 - 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 18.1.5. Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
 - 18.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 18.1.7. Não mantiver a proposta;
 - 18.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 18.1.9. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 18.2. Para os fins do item 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

18.3. As demais sanções e penalidades a serem aplicadas encontram-se delimitadas na Minuta Contratual (Anexo III) e no Termo de Referência (Anexo I), ora anexados.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Edital estará à disposição dos interessados nos locais indicados no preâmbulo.

19.2. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

19.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão constarão de Ata divulgada no Sistema Eletrônico.

19.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato independentemente de transcrição.

19.5. Ao Presidente do Crea-MS compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente e em face de razões de interesse público, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5.1. A anulação do Pregão induz à do Contrato.

19.5.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

19.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da Licitação:

19.6.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e/ou habilitação;

19.6.2. Solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

19.6.3. Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 19.6.4. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da Proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da Licitação;
- 19.6.5. Convocar Licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- 19.6.6. Desclassificar as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 19.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 19.8. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e/ou cópias autenticadas em papel.
- 19.10. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 19.11. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Crea-MS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.13. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.
- 19.14. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 19.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 19.16. O desatendimento das 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 de Pregão.
- 19.17. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.18. Este Edital subordina-se às Leis n. 10.520/2002, 8.666/1993, 8.078/1990, LC n. 123/2006, Lei n. 11.488/2007, aos Decretos n. 10.024/2019 e 8.538/2015, bem como às demais normas aplicáveis ao objeto deste certame.
- 19.19. A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação da CONTRATADA para o fornecimento do objeto licitado. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante o ajuste do respectivo Instrumento Contratual.
- 19.20. A adjudicatária está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões determinados pelo Crea-MS de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.
- 19.21. O pedido de vista dos autos do processo eletrônico ao qual corresponde esta Licitação deverá ser solicitado via e-mail, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@creams.org.br, e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.
- 19.22. A apresentação da proposta de Licitação fará prova de que a Licitante:
- 19.22.1. Examinou criteriosamente todos os documentos deste Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Crea-MS as informações necessárias, antes de apresentá-la;
- 19.22.2. Conhece todas as especificações e condições para o fornecimento do objeto;
- 19.22.3. Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 19.23. O Pregoeiro, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com as Licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico.
- 19.24. Face à natureza de entidade autárquica federal do Crea-MS, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul – Subseção Judiciária de Campo Grande, é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Campo Grande/MS

DAYANE LUCAS DA SILVA
Pregoeira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2022

PAe N. P2022/116064-1

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Digitalização, com recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o módulo de Processo Administrativo Eletrônico do Crea-MS (PAE), lançando também as informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão de qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo ao Decreto 10.278 de 18 de março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais.
- 1.2. A digitalização deverá ser feita com certificação digital em conformidade com o Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, para fins de consulta/acesso, realizando à preparação, processamento de coerência, duplicação, controle de qualidade, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo Conarq - Conselho Nacional de Arquivo.
- 1.3. Os documentos a serem digitalizados são os processos físicos de Autos de Infração e inscritos em dívida ativa. Estima-se a produção de 1.100.000 (um milhão e cem mil) de imagens, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Digitalização dos Processos de Auto de Infração e inscritos em Dívida Ativa que compreendem: Recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o Módulo de Processos Administrativos Eletrônico (PAE) do Crea-MS lançando também as informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS. Conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão da qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo ao Decreto 10.278 de 18 de	Serv.	1.100.000



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais.		
--	---	--	--

- 1.4. O Crea-MS possui cerca de 1.000 (mil) caixas de documentos a serem digitalizados de Autos de Infração e inscritos em dívida ativa, os quais inicialmente quantificados por consultoria independente, estima-se um total de 1.100.000 (um milhão e cem mil) documentos;
- 1.5. Levando-se em consideração de que alguns processos estão ainda soltos, fora das devidas caixas, sendo compostos documentalmete, ou seja, recebendo novos documentos em suas composições, sugere-se fortemente aplicar média de 10% (dez por cento) sobre o valor total de documentos estimados.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A digitalização dos referidos documentos contribuirá para o amplo acesso e à disseminação dos documentos por meio da tecnologia da informação, auxiliando na documentação.
- 2.2. O Processo Digital tem como objetivo a busca por eficiência na prestação do serviço do Crea-MS para os profissionais e empresas do Sistema Confea/Crea e à sociedade, bem como à redução de custos diretos e indiretos e à Segurança da Informação.
- 2.3. A padronização da digitalização assegura à qualidade e à consistência das informações, garantindo que às matrizes digitais sejam compatíveis com o Portal de Serviços do Crea-MS, no módulo de Processo Administrativo Eletrônico (PAE).
- 2.4. Como o Crea-MS não possui capacidade operacional e técnica para atender essa demanda, à solução indicada é a contratação de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço e dos equipamentos necessários.
- 2.5. Apesar da implantação do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) do Crea-MS que possibilita à inserção de processos tornando-se cem por cento digitais, ficou um legado de processos físicos que necessitam de digitalização e que atualmente estão sendo realizadas na medida em que autos necessitam de tramitação, e, portanto, de forma muito lenta.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 2.6. Tendo em vista os benefícios elencados da digitalização de todo o acervo processual, propiciaria um considerável ganho para os profissionais do Sistema Confea/Crea e à sociedade, considerando a necessidade de prover maior segurança ao acervo bem como modernizar o trâmite processual.
- 2.7. O serviço em questão a ser realizado por empresa especializada é o mecanismo mais eficiente e que garantirá à confiabilidade e qualidade na transformação do acervo físico em digital, procedimento este que estará sob o monitoramento do Crea-MS (por meio de Comissão específica), resguardado por termos de confidencialidade que mitigarão eventuais riscos de segurança e sucesso do projeto.
- 2.8. Os documentos deverão ser digitalizados com validade legal, levando-se em consideração a aplicação do Decreto n. 10.278 de 18 de março de 2020, o qual estabelece o regramento para o processo de digitalização com validade legal, permitindo ao Crea-MS a eliminação segura da documentação analógica.
- 2.9. Os processos passarão a tramitar de forma digital e, conseqüentemente, o resultado será uma maior produtividade dos servidores, trazendo rapidez e celeridade nos trâmites processuais do Crea-MS.
- 2.10. **Da justificativa para enquadramento como bem e serviço comum:**
- 2.10.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei n. 10.520/2002 e o Decreto n. 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.
- 2.10.2 Nesse sentido, colecionamentos aqui o entendimento do Tribunal de Contas da União, acerca da aplicação de multa, exarado por meio do Acórdão n. 2064/2013 – 2ª Câmara, TC 044.818/2012-2, rel. Min. ANA ARRAES, 11.04.2013:
- “6. De fato, o conceito de “bens e serviços comuns” tem sido rotineiramente abordado pelo Tribunal. A jurisprudência é de que tal conceito não está ligado à complexidade do objeto, mas à possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante a definição legal. A avaliação deve ser feita nos casos concretos, de acordo com as condições fáticas colocadas.”*
- 2.11. **Da justificativa para a contratação por grupo:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 2.11.1 A Jurisprudência do TCU estabelece que, em regra, deve-se utilizar adjudicação por item e não por preço global ou em lotes, contudo serviços e/ou materiais similares ou que possuam a mesma natureza podem ser agrupados em lote/grupo, desde que este agrupamento não eleve os custos da contratação de forma global, nem tampouco afete a integridade do objeto pretendido ou comprometa a sua perfeita execução.
- 2.11.2 O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei n. 8.666/1993, no caso do Grupo 01, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa assegurar a gerência da contratação, a ampla competição necessária em um processo licitatório, e assim atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3. DA QUANTIDADE ESTIMADA

- 3.1. Os serviços, cuja contratação é pretendida, estão dirigidos à digitalização e um quantitativo estimado de 1.100.000 (um milhão e cem mil) de imagens de documentos que integram os processos físicos deste Regional.
- 3.2. No decorrer do período contratual, poderá ser revista a quantidade estimada de imagens a serem digitalizadas, de acordo com a variação da demanda, admitindo-se acréscimos de 25% (vinte e cinco por cento) e reduções no mesmo percentual de 25% (vinte e cinco por cento) e ainda, com anuência da Contratada, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da demanda inicial para supressões resultantes de acordo celebrado pelos contratantes
- 3.3. A revisão será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 1 (um) mês, a fim de que possa racionalizar os serviços.
- 3.4. Os serviços serão prestados enquanto houver acervo processual físico em trâmite a ser digitalizado.

4. DA ENTREGA, SUPERVISÃO E PRAZO

- 4.1. O prazo de execução dos serviços é de 5 (cinco) meses, cujo início deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, obedecendo o seguinte cronograma:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Quantidade de páginas efetivamente digitalizadas/indexadas e migradas	
out/22	200.000
nov/22	200.000
dez/22	200.000
jan/23	300.000
fev/23	200.000

- 4.2. Os prazos e o formato de entrega estão detalhados nesse Termo de Referência.
- 4.3. O Crea-MS designará um Fiscal do Contrato que será responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

5. DESCRIÇÃO GERAL DO PROJETO

- 5.1. A prestação dos serviços ocorrerá em Campo Grande, na sede do Crea-MS.
- 5.2. Os serviços serão executados pela Contratada sempre com a supervisão de empregados do Contratante.
- 5.3. O Fiscal do Contrato, conforme citado no item 4.3 realizará todo o acompanhamento da execução do serviço, bem como fará deliberações, além de promover as assinaturas pertinentes às liberações e recebimentos de peças processuais.
- 5.4. A Contratada realizará serviços de:
- a) Recebimento;
 - b) Identificação do Processo;
 - c) Verificação dos documentos;
 - d) Preparação;
 - e) Higienização;
 - f) Classificação;
 - g) Digitalização em conformidade com o Decreto 10.278 de 18 de março de 2020;
 - h) Migração para o módulo de Processo Administrativo do Crea-MS (Pae);
 - i) Lançar às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa (vide Anexo II) e Auto de Infração (vide Anexo III) no Portal de Serviços do Crea-MS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- j) Conferência;
- k) Validação;
- l) Organização de Arquivo Físico;
- m) Gestão da Qualidade;
- n) Tratamento de imagens e indexação de documentos através de reconhecimento ótico de caracteres (OCR);
- o) Remontagem;
- p) Devolução;

5.5. A Contratante deverá fornecer informações necessárias para que o processo de migração dos documentos digitalizados para o Portal de Serviços do Crea-MS seja realizado com sucesso.

6. CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS

- 6.1. Os documentos a serem digitalizados encontram-se em pastas grampeadas ou não;
- 6.2. A folha poderá ter informações frente e verso;
- 6.3. Os documentos a serem digitalizados possuem, em regra, as seguintes características:
 - 6.3..1. Processo de Auto de Infração;
 - 6.3..2. Processo de Dívida Ativa;
 - 6.3..3. Podem ser de Papeis de tamanho A4 e ofício com 75 g/m² de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos;
 - 6.3..4. Folhas perfuradas;
 - 6.3..5. Alguns processos podem conter fotografias, gráficos, planilhas, cupons fiscais e outros;
 - 6.3..6. Folhas com documentos colados;
 - 6.3..7. Incluem-se as capas dos autos processuais;
 - 6.3..8. Existência de grampos, cliques e colchetes;
 - 6.3..9. Existência de textos digitados, manuscritos, fotocopiados, etc;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 6.3..10. Existência de documentos em estado de má qualidade e conservação;
- 6.3..11. Documentos em frente e verso;
- 6.3..12. Legibilidade ruim, boa e ótima.

7. REMESSA DOS LOTES DE PROCESSOS PARA DIGITALIZAÇÃO

- 7.1. A Contratante se responsabilizará por entregar os lotes detalhados nas Ordens de Serviço para a Contratada, que ficará responsável por eles até a conclusão dos serviços e o fechamento da Ordem de Serviço.
- 7.2. O manuseio dos processos deverá ocorrer com o uso de materiais que garantam a integridade física dos documentos originais.
- 7.3. Qualquer eventual dano causado ao documento deverá ser relatado em um boletim de ocorrências que deverá ser apresentado ao Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.
- 7.4. Os serviços contratados serão sempre iniciados por meio da emissão de Ordem de Serviço para cada lote de processos ou representantes digitais, assinada por representantes da Contratante e Contratada.
- 7.5. A Contratante deverá ser responsável por executar todo o processo de remessa de documentos (retirada e entrega de físicos), devidamente registrado em documento específico (Guia de Remessa), em quantidades suficientes para manter a operação sempre abastecida até a próxima entrega/retirada.
- 7.6. A Contratada deverá conferir os lotes informados e disponibilizados pela Contratante, notificando qualquer desvio de informações antes de iniciar as atividades de digitalização.

8. RECEBIMENTO DOS PROCESSOS PARA DIGITALIZAÇÃO

- 8.1. Deverão ser observadas as seguintes etapas, com intuito de obter um melhor resultado do trabalho: emissão da ordem de serviço, preparação do local de trabalho, recepção, conferência, preparo, captura, assinatura, controle de qualidade, remontagem, guarda digital, devolução;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 8.2 A Contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida pelo Crea-MS, em até 5 (cinco) dias contados da assinatura do instrumento contratual;
- 8.3 Preparação do local de trabalho nas dependências do Contratante;
- 8.4 No ato do recebimento devem ser conferidos existência de objetos/provas materiais, identificando a numeração, quantidade de volumes, sequência, número do protocolo ou qualquer indício controlador do recebimento do processo.
- 8.5 Os lotes de processos serão entregues acompanhados de um Termo de Entrega (elaborado pela Contratada e validado pela Contratante), informando os números dos processos que o compõe, quantidade de volumes de cada processo, número de folhas de cada volume ou qualquer informação significativa de controle da entrega do documento, onde a Contratada deverá efetuar a conferência do preenchimento.
- 8.6 Será emitido um Termo da Contratada, constando os dados do lote e o prazo para a execução da digitalização do lote completo (conforme modelo elaborado pela Contratada e validado pela Contratante).
- 8.7 O prazo deverá ser indicado em dias úteis, considerando o número de imagens a gerar e a capacidade da linha de produção para a execução da digitalização do lote.
- 8.8 Recebimento e conferência das pastas/processos e respectiva listagem, acusando quaisquer irregularidades encontradas (folhas rasgadas, folhas amassadas, rasuras, etc), processando as fases seguintes:
- 8.8.1. Abertura pasta/processo para realização da higienização;
- 8.8.2 Limpeza simples em documentos mais antigos, em caso de necessidade;
- 8.8.3 A retirada de grampos ou qualquer tipo de objeto que prejudique o acesso do documento ao scanner;
- 8.8.4 A conferência da numeração das folhas e a retirada de cópias;
- 8.8.5 A ordenação dos documentos, conferindo se todas as folhas estão na mesma direção;
- 8.8.6 A desmontagem das pastas e processos;
- 8.8.7 A retirada de dobras e amassados;
- 8.8.8 Apontamento dos documentos manchados para que recebam atenção especial no momento da digitalização;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 8.8.9 A verificação da existência de folhas soltas
- 8.8.10 Digitalização e assinatura digital;
- 8.8.11 Controle de qualidade realizado pela Contratada;
- 8.8.12 Remontagem de todo o bloco, com recolocação na pasta/processo e devolução da pasta/processo para o arquivo.
- 8.9 A digitalização de processos, desmontagem dos autos e conferência da numeração das páginas deverão ser feitas com a devida cautela e qualquer incorreção observada deverá ser comunicada ao Contratante.
- 8.10 A preparação da página a ser digitalizada deverá ser iniciada com a retirada de grampos, clips e outros prendedores, fitas adesivas, sujidades que possam prejudicar a qualidade e visibilidade da imagem capturada e outros objetos apensados ou afixados nas folhas; separação de páginas em duplicidade, quando for o caso, além da planificação de partes amassadas, dobradas ou vincadas.
- 8.11 Deverão ser capturadas as imagens e textos dos documentos em sua totalidade, frente e verso, conforme o caso.
- 8.12 A ocorrência de documentos que necessitem de reparos antes da digitalização deverá ser comunicada aos gestores do contrato para que procedimentos técnicos adequados sejam realizados.
- 8.13 Toda e qualquer anormalidade encontrada nos processos deverão ser tratadas antes do envio para o processamento, implicando inclusive, na retirada do processo para digitalização.
- 8.14 O acervo arquivístico de documentos a serem preparados e digitalizados é constituído em sua maioria, de tamanho A4 e “ofício” com gramatura de 75 g/m² e em suporte papel.
- 8.15 Após o processamento, os documentos deverão ser remontados em sua configuração original, retornando para suas caixas-arquivo de origem, devendo a empresa contratada dar tratamento adequado para que todo o material seja devolvido da forma como for determinada pelo gestor do contrato.
- 8.16 As atividades de coordenação dos trabalhos serão supervisionadas tanto pelo Arquivista, mantido pela empresa, como também pelo fiscal do contrato, designado pelo Crea-MS (conforme item 4.3). O Fiscal do Contrato poderá vetar dados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

incorretos, tais como imagens de qualidades insatisfatórias, ou qualquer outro serviço que não atenda aos requisitos solicitados. Caso isto ocorra, a empresa contratada terá que refazer o trabalho quantas vezes forem necessárias até fornecer produtos satisfatórios, sem ônus para o Crea-MS.

9. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 A Contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura e materiais necessários (equipamentos, canais de comunicação, serviços e insumos) para a realização do serviço de digitalização, bem como para o controle de qualidade.
- 9.2 A Contratante disponibilizará a infraestrutura de espaço físico e mobiliário necessário à execução dos serviços, uma vez que não se poderá retirar os documentos do órgão. Os trabalhos deverão ser executados na sede do Crea-MS

10. PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS

- 10.1 Em todas etapas de tratamento com os documentos físicos deverá ser preservada a integridade do acervo, mantendo-se o cuidado no manuseio do material em virtude da fragilidade do suporte em papel, evitando dobras, marcas ou amarrações que representem riscos à integridade da documentação;
- 10.2 Todos os documentos, antes do processo de digitalização, deverão obrigatoriamente passar por um processo de análise de sua estrutura física, seu estado de conservação, bem como pelo processo de tratamento técnico arquivístico;
- 10.3 Os processos serão desmontados, higienizados, com a retirada de materiais como grampos e cliques, e separados de suas capas, mantendo formação ordenada, com identificação e separação das folhas. Deverá haver procedimentos simples de recuperação de partes rasgadas ou amassadas e à limpeza das folhas, caso haja alguma sujidade;
- 10.4 Os grampos que estiverem fixando documentos de pequeno porte, não deverão ser removidos para evitar o extravio desses documentos;
- 10.5 Deverá haver a conferência da sequência das imagens. Observar se há ausência de numeração de imagens, duplicação de números, sequência incorreta e peças



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

processuais ausentes (que pode ser atestada pelo intervalo de imagens e pela caracterização de que algum documento ou peça processual foi retirado dos autos);

- 10.6 No caso de constatação de ausência de peças processuais, o responsável pela Contratada entrará em contato com o Contratante para tratar a pendência e o processo deverá ser retornado para a Unidade de Origem, que deverá emitir uma Certidão detalhando a omissão de numeração, duplicação de numeração, sequência incorreta ou ausência de peça processual;
- 10.7 Para cada volume a ser digitalizado deverá haver uma folha de rosto, para controle interno, detalhando quantidade de folhas físicas, quantidade de volumes, apensos, se há provas materiais não passíveis de conversão em meio digital, responsável pelo preparo, digitalização, remontagem e demais informações relevantes ao controle do processo;
- 10.8 Após a preparação do processo, as folhas deverão ser agrupadas e colocadas novamente dentro da capa sem afixação de colchetes e amarradas com barbante ou elástico, a fim de evitar extravios de folhas;

11. MIGRAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

- 11.1 É de responsabilidade da Contratante, disponibilizar o acesso ao sistema corporativo, bem como os manuais e treinamentos dos sistemas disponíveis;
- 11.2 Cada processo deverá ser migrado individualmente para o Portal de Serviços do Crea-MS, por meio das funcionalidades do Processo Administrativo (Pae) utilizadas atualmente. Este serviço deverá ser executado pelos funcionários da empresa Contratada, antes de realizar o processo de digitalização dos autos físicos;
- 11.3 Após esta etapa, a Contratada deverá anexar os documentos digitalizados ao processo no e-CREA, o qual contém a mesma numeração do sistema de origem, bem como todas as partes, dados básicos e movimentações;
- 11.4 É de responsabilidade da Contratante prestar informações e orientações necessárias para esclarecimentos relativos à utilização dos sistemas de migração;
- 11.5 A Contratada deverá seguir fielmente as orientações de indexações exigidas pela Contratante além das previstas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

12. DIGITALIZAÇÃO

- 12.1 Dentro da solução de preservação e acesso a documentos propostos neste termo de referência, o serviço de digitalização engloba:
- a) A digitalização de documentos;
 - b) A Certificação Digital;
 - c) A Indexação das imagens em software próprio do Crea-MS;
 - d) Cadastro das informações necessárias para a Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS, conforme Anexo II e III;
- 12.2 O serviço de digitalização deverá ser executado por caixa, evitando-se futuro extravio de folhas;
- 12.3 O processo de desmaterialização do documento físico, com a operação do scanner e o manuseio do processo, convertendo-o, de capa a capa, em arquivo eletrônico, envolvendo a digitalização de imagens (frente e verso de folhas) que compõem processos e documentos avulsos, com as seguintes características:
- 12.3.1 Digitalização em preto e branco ou tons de cinza para manter à legibilidade;
 - 12.3.2 Digitalização colorida ou preto e branco ou tons de cinza para fotos e gráficos para manter a legibilidade;
 - 12.3.3 Utilização de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
 - 12.3.4 Qualidade mínima de 300 dpi;
 - 12.3.5 Geração de objetos digitais em formato “PortableDocumentFormat” (PDF) pesquisável de múltiplas imagens com OCR;
 - 12.3.6 O processo de digitalização deverá gerar um banco de dados “FULL TEXT”, para possibilitar pesquisa por palavra em qualquer parte dos documentos digitalizados
 - 12.3.7 Os arquivos digitais em formato PDF deverão ser identificados de modo que não existam no acervo dois identificadores de arquivos iguais e que permita a sua localização e identificação futura;
 - 12.3.8 Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo) e os de pequeno porte (guias de recolhimento, anotações, bilhetes, cupom fiscal antigo, etiquetas, carteira profissional, etc), documentos danificados, rasurados, ilegíveis, deverão ser digitalizados em scanner de mesa, adequado para tais documentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 12.3.9 Os documentos de grande porte deverão ser digitalizados com redução de imagem para o tamanho de papel ofício 2, podendo se estender a mais de uma folha quando a qualidade da imagem ficar comprometida;
- 12.3.10 Os documentos que serão digitalizados possuem, em sua maioria, as seguintes características: estão em folha tamanho A4 e ofício, com 75g/m², podendo haver folhas com documentos colados com grampos, cliques e colchetes, informações na frente e verso das folhas, capas de processo que medem aproximadamente 23x34cm fechada e 50x34cm aberta, sendo necessário digitalizar apenas a parte da capa que contém informações, sem, contudo, recortá-la. Além destas características, poderá haver também documentos menores e/ou maiores e em formatos diferentes que também serão digitalizados;
- 12.4 Não serão objeto de digitalização e de faturamento folhas em branco ou apenas com aposição de carimbo escrito “em branco”. Tais folhas devem ser removidas no tratamento das imagens e não deverão constar nos objetos digitais resultantes da digitalização;
- 12.5 Captura das imagens, conforme elencado nesta seção, com a identificação precisa do processo, volume ou documento avulso ao PDF que a imagem pertence;
- 12.6 As imagens e textos capturados deverão ser ordenados logicamente em formato A4, a fim de possibilitar uma rápida pesquisa e recuperação, respeitando também a orientação da folha (retrato, paisagem). Incluindo o tratamento dos dados para as cartas precatórias, apensos, agravos, apelações e recursos ao 2º grau;
- 12.7 No caso de processos, cada volume irá resultar um arquivo;
- 12.8 Nesse processo está previsto o tratamento das imagens, que visa corrigir baixo contraste, inclinação e outras características que podem atrapalhar a leitura dos documentos;
- 12.9 A Contratada deve ter capacidade para digitalizar documentos de grande dimensão e em formato diferenciados;
- 12.10 As imagens deverão passar pelas seguintes melhorias:
- a) Correção de orientação;
 - b) Correção de nivelamento (deskew);
 - c) Remoção de ruído;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

d) Remoção de fundo;

- 12.11 Após o processo de digitalização, os processos deverão ser armazenados nas condições em que foram recebidos pela Contratante, de forma a garantir a integridade física dos mesmos;
- 12.12 A partir dos representantes digitais matrizes processadas, deverão ser gerados representantes digitais derivados com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), que consistem em arquivos no formato PDF/A, multimagens;
- 12.13 Os representantes digitais deverão apresentar qualidade de impressão no tamanho Ofício (21,6 x 25,6 cm), respeitado o layout da imagem digitalizada, em duas camadas (texto reconhecido abaixo da imagem original), com todas as imagens ordenadas e alinhadas;
- 12.14 As imagens geradas deverão corresponder fidedignamente as imagens do processo físico sem corte, sem bordas e que principalmente estejam legíveis, caso o documento físico assim permitir.

13. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- 13.1 Os documentos deverão ser assinados pela Contratada e Contratante ambas com o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil, garantindo-se assim fé pública e identificação fiel da Contratada, responsável pelo trabalho de digitalização;
- 13.2 A certificação realizada deve ser compatível com os padrões PDF/A de modo que o visualizador possa mostrar o certificado incluso no documento digitalizado;
- 13.3 Os arquivos resultantes do processo de digitalização devem conter a assinatura digital encapsulada no próprio arquivo, ou seja, a assinatura digital e o documento digitalizado devem formar um único arquivo;
- 13.4 Cada arquivo gerado deverá ser assinado digitalmente e os certificados digitais utilizados deverão ser válidos e emitidos por entidade certificadora pertencente à raiz do ICP-Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001);

14. METADADOS

- 14.1 Os metadados técnicos deverão estar inseridos ou encapsulados nas propriedades dos arquivos dos representantes digitais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

14.2 Serão obrigatórios os metadados técnicos, conforme estabelecido pelo Decreto 10.278/2020, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos
DATA DE PRODUÇÃO (DO DOCUMENTO ORIGINAL)	REGISTRO CRONOLÓGICO (DATA E HORA) E TÓPICO (LOCAL DA PRODUÇÃO DO DOCUMENTO).
Destinação prevista (eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

15. INDEXAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Estima-se que cada caderno processual possua entre 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) tipos de documentos (petição, documentos, procuração, guia de recolhimento, despacho, termo de juntada, contestação, decisão, parecer, etc.).
- 15.2 A atividade de indexação deverá ser realizada com o cadastramento dos documentos por metadados, previamente definidos na base de dados, que permitirão sua busca e recuperação por todos os usuários.
- 15.3 A indexação do conteúdo dos documentos visa possibilitar à pesquisa contextual.
- 15.4 Os lotes digitalizados que serão armazenados no Portal de Serviço do Crea-MS, devem ser indexados/classificados em ferramenta próprio do Contratante;
- 15.5 O processo para indexação de documentos se dará após composição de índice, onde serão identificadas as principais peças processuais e melhor ajustadas para uso no Pae;
- 15.6 Caso não seja possível o reconhecimento para indexação e classificação automática dos documentos digitalizados, a Contratada deverá realizá-lo de forma manual, por meio de equipe própria responsável em digitar as informações dos índices e classificações para cada tipo de documento processado.
- 15.7 Os índices e classificações a serem utilizados para cada tipo documental serão definidos em conjunto com a equipe da Contratante.

16. CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- 16.1 Momento de conferência da classificação dos documentos, assim como os dados indexados em caso de erro, o técnico fará a correção manualmente.
- 16.2 Caberá à Contratada manter o registro dos controles de quantidade e qualidade dos serviços executados, possibilitando o pronto acesso a estes controles, a qualquer tempo, sempre que solicitado pelo Contratante.
- 16.3 A Contratada deverá encaminhar, a cada 10 (dez) dias, lotes processados para fins de aprovação pelo Contratante.
- 16.4 O Contratante poderá realizar a conferência dos lotes por meio de análise estatística amostral na proporção mínima de 1% do lote em referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 16.5 Tratamento das imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade delas, retirando pontos e traços não contidos quando da criação do documento deverá ocorrer de forma automática em 100% (cem por cento) dos casos retirando, assim, imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação dos documentos, da seguinte forma:
- a) Eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas;
 - b) Remoção de possíveis sujeiras;
 - c) Verificação da ordenação dos textos e imagens;
 - d) Verificação da qualidade da resolução e nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que a Contratada poderá utilizar-se de um carimbo eletrônico com os dizeres “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;
 - e) Redigitalização de imagens com baixa qualidade, livre de ônus para a Contratante;
 - f) Apresentação de relatório semanal/mensal e pontual de ocorrências que dificultem ou impeçam a digitalização com qualidade satisfatória, com registros das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original;
- 16.6 Sendo detectado, na amostra analisada, índice de rejeição $\geq 5\%$ por inadequação do serviço prestado frente às especificações deste termo, o lote em referência será devolvido à Contratada para conferência total e reprocessamento dos documentos apontados, além de outros achados com inconformidades quando for o caso, repercutindo na retenção do pagamento dos documentos rejeitados no respectivo lote.
- 16.7 Os serviços rejeitados de que tratam os itens precedentes deverão ser reprocessados pela Contratada, sob suas expensas, sem qualquer ônus para a Contratante e, depois de considerados conforme pelo Contratante, serão apresentados no relatório de produtividade do período em que foram reprocessados.
- 16.8 A Contratada deverá apresentar relatório discriminado de todo o serviço executado no período, consignando as retenções previstas nos itens precedentes de modo que o Contratante possa proceder a conferência e o atesto do serviço prestado e providenciar o respectivo pagamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

17. RECOMPOSIÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS

- 17.1 A recomposição dos documentos físicos consiste na colocação das peças processuais dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos plásticos, respeitadas a ordem de numeração das folhas.
- 17.2 Remontagem dos processos físicos serão reorganizados, remontados na sua condição original e conferidos para serem devidamente devolvidos à Contratante.
- 17.3 A devolução dos processos físicos deverá ser acompanhada por formulário para registro da data e hora de devolução do lote ao Departamento Responsável da Contratante (Conforme modelo a ser criado pela Contratada e aprovada pela Contratante).
- 17.4 O recebimento dos lotes e conferência pelo Contratante deverá ser feito pelo responsável pelo recebimento dos processos no Crea-MS que conferirá o lote devolvido e cada processo individualmente, comparando a conformidade entre o protocolo recebido quando da entrega dos processos à empresa e o relatório de digitalização de cada processo.
- 17.5 Para devolução dos documentos originais, a Contratada deverá realizar o controle através de soluções de software de protocolo eletrônico.
- 17.6 Deverá ser preservada a integridade do acervo, mantendo-se o cuidado no manuseio e acondicionamento dos documentos para sua devolução.
- 17.7 A Contratada deve possuir total controle dos processamentos dos documentos, disponibilizando à Contratante a qualquer tempo solicitado.

18. CARACTERÍSTICA DA EQUIPE EXECUTORA DO SERVIÇO

- 18.1 A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do contrato um profissional Arquivista e/ou Bibliotecário com graduação reconhecida pelo MEC nas respectivas áreas, e com o mínimo de 2 (dois) anos de experiência, para a coordenação da equipe que executará in loco os trabalhos. Esse profissional será responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pela parte técnica do contrato e assuntos relativos à execução dos serviços.
- 18.2 A empresa deverá ter registro ativo e regular no devido Conselho de área, nesse caso o Conselho Regional de Biblioteconomia.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 18.3 As atividades de coordenação dos trabalhos serão supervisionadas tanto pelo Arquivista/Bibliotecário como por empregado designado pelo Crea-MS. Esse empregado poderá vetar dados incorretos, imagens de qualidade insatisfatórias, que não atendam aos requisitos solicitados.
- 18.4 A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do objeto (compatível com as quantidades de folhas a serem digitalizadas em qualquer das fases, as quantidades de processos por fase e as operações e preparação dos originais e remontagem dos processos físicos) sem interrupção.
- 18.5 A Contratada deverá cumprir o “Acordo de Nível de Serviços” previsto neste Termo de Referência, readequando a equipe instalada sempre que necessário.

19. SOFTWARE DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

- 19.1 Com objetivo de obter controle da recepção e verificação de todos os processos recebidos, especificando os volumes, apensos e agravos e ainda registrar toda e qualquer anormalidade encontrada nos processos, a Contratada deverá registrar data e hora do recebimento em sistema próprio, que deverá possuir às seguintes funcionalidades:
- a) A solução dever ser Web;
 - b) A solução deve permitir listar os documentos e/ou caixas protocoladas, possibilitando o envio de relatório contendo a assinatura do responsável pelo recebimento/movimentação;
 - c) A solução deve permitir a consulta parametrizada dos documentos, considerando local de envio, data de envio e recebimento, tipo de documento, número do código de barras, número do processo, número da caixa e outros índices de podemos entender necessários para rastreabilidade;
 - d) A solução deverá manter todas as informações de acesso a cada rotina armazenada, em base de dados de maneira que permita ser auditada a qualquer momento;
 - e) A solução deverá permitir o acompanhamento do SLA estabelecido, apontando de forma on-line possíveis desvios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

20. SOFTWARE DE CAPTURA, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E GESTÃO

20.1 De forma a garantir um alto grau de confiabilidade na conversão dos documentos, deverá ser utilizado pela Contratada uma solução de *Document Imaging* (tecnologia de gerenciamento eletrônico de documentos ou GED, responsável pela conversão de documentos em meio físico para digital), que atenda a todos os pré-requisitos definidos no projeto e suportar as funcionalidades descritas abaixo:

20.1..1. Requisitos de Captura:

- Definição de brilho e contraste da imagem;
- Definição da resolução (DPI);
- Definição do tamanho do original;
- Controle de seleção de áreas;
- Criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento;
- Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- Remoção de borda preta;
- Desvio da folha e exclusão automática de imagens em branco;
- Remoção horizontal;
- Remoção linha vertical;
- Frente e verso;
- Rotação de imagem automática e manual;
- Salva / carrega perfis de scanner compatíveis;
- Digitalização por lote, documento único ou varredura única página;
- Permite visualização de miniaturas – redimensionáveis com base nas preferências;
- Separação automática de lotes;

20.1..2. Requisitos de Tratamento das imagens:

- Alinhamento da imagem;
- Remoção de sujeiras;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Remoção de sombras;
- Remoção de linhas horizontais e verticais;
- Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;

20.1..3. Requisitos de Indexação:

- Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- Possibilidade de leitura de código de barras;
- Capacidade de processamento de OCR full-text;
- Ordena por nome, data, status, etc;
- Possibilidade de atualização dos lotes;
- Permitir à pesquisa de lotes em andamento;
- Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupos single/multipage, BMP, PCX, JPG, CALS, PDF e PCX;
- Possui capacidade de reordenação de imagens digitalizadas (mover, eliminar, inserir, substituir);

20.1..4. Requisitos de Administração e Gestão:

- Possibilita a coleta de estatísticas, relatórios e auditoria;
- Permitem a criação e modificação de classes, classes de lote de documentos e tipos de formulários;
- Capacidade de criar e personalizar fluxo de trabalho;
- Permitir obter informações detalhadas a respeito do andamento do processo de digitalização, inclusive quantas imagens de um lado já foram processadas, em quaisquer de seus passos;
- Manter Log de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do(s) operador(es) que efetuaram à captura e à validação de cada documento e/ou lote de documentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

21. SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRESSÃO DE ARQUIVOS OCR

- 21.1. A solução adotada pela Contratada deve prover alta compressão de arquivos TIFF e JPEG com conversão para PDF.
- 21.2. O software deve suportar vários níveis de arquivos PDF/A-1 e PDF/A-2.
- 21.3. Software deverá trabalhar em modo automático para compressão e conversão de lotes de documentos.
- 21.4. O Software deve prover reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR).

22. APARATO TECNOLÓGICO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 22.1. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços com a quantidade mínima necessária de equipamentos, bem como providenciar e manter a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- 22.2. Será de responsabilidade da Contratada prover Storages para armazenar as imagens por 60 (sessenta) dias após envio ao Crea-MS, além do volume diário em produção.
- 22.3. Será de responsabilidade da Contratada realizar o processo de transferência de dados dos processos produzidos para salvaguarda nos Storages e relatórios com evidências das transferências realizadas.
- 22.4. O Crea-MS fornecerá acesso ao Processo Administrativo para o armazenamento definitivo dos documentos digitalizados;
- 22.5. Toda e qualquer intervenção técnica para realização do trabalho diário que vier a ser necessária para assegurar o funcionamento dos scanners e computadores é de responsabilidade da Contratada, que deve possuir no Polo Central de Processamento, backup ou condição de substituição e ou manutenção dos equipamentos de forma imediata.
- 22.6. A Contratada, a título de reserva técnica, deverá possuir quantitativo suficiente para atender o SLA especificado neste Termo, objetivando evitar o não cumprimento das metas mensais de processamento de documentos por problemas técnicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

23. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. Os serviços de digitalização serão executados pela Contratada nas dependências do Crea-MS, situado na rua Sebastião Taveira, n. 268, bairro São Francisco, na cidade de Campo Grande, no Estado de Mato Grosso do Sul, com o CEP de 79010-480.
- 23.2. O Crea-MS fornecerá as instalações (local físico, mesas, cadeiras), sendo que o restante dos equipamentos deverá ser fornecido pela Contratada.
- 23.3. O acesso ao local é normalmente franqueado à equipe de limpeza, funcionários do Crea-MS e outros, em caso de necessidade.
- 23.4. O Crea-MS disponibilizará espaço físico para instalação dos equipamentos, bem como mesas, cadeiras, pontos de rede e tomadas elétricas para execução dos serviços de preparação e reorganização dos documentos.
- 23.5. Este espaço ficará disponível em dias úteis para utilização no período das 8h às 17h, que poderá ser usado neste horário especificado, sem fechamento no horário do almoço.
- 23.6. Não haverá expediente nos sábados, domingos e feriados.
- 23.7. A Contratada será responsável pela adequação do ambiente disponibilizado, pelo controle das fontes de luminosidade, sejam os refletores utilizados para iluminar diretamente os documentos, sejam as condições do local destinado a essa atividade (tipos de posicionamento), adequando-o aos requisitos técnicos necessários e emitindo parecer prévio quanto a cor de paredes e piso, controle de aberturas (janelas e portas).
- 23.8. É facultado à empresa conhecer o ambiente disponibilizado. Para tanto poderá comparecer ao Crea-MS no horário das 13h às 17h. Essa visita deverá ser agendada com 72h (setenta e duas horas) de antecedência.

24. DA SEGURANÇA

- 24.1. A Contratada deverá manter sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, salvo com autorização do Contratante, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 24.2. A Contratada deverá assinar um termo de manutenção de sigilo e de responsabilidade na orientação de seus funcionários no sentido de resguardar o sigilo e os procedimentos de segurança.
- 24.3. Todo acesso e trânsito de informações em conexão cabeada ou sem fio estará submetido às regras de segurança de informação do Crea-MS, bem como às regras do firewall do Crea-MS.
- 24.4. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- 24.5. Não será permitida a retirada de qualquer material, documento físico, do ambiente de trabalho sem autorização expressa do Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.
- 24.6. A Contratada deverá apresentar ficha individual com a identificação dos empregados, mantendo nas dependências do Contratante o cadastro atualizado desses profissionais.
- 24.7. Será obrigatório o uso de crachás por parte dos empregados da Contratada, de forma visível, durante o período que estiverem exercendo suas atividades nas dependências do Contratante.

25. DE PESSOAL E TRABALHISTA

- 25.1. Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato e em até 48 (quarenta e oito) horas após o início dos serviços, ficha individual com a identificação dos empregados, mantendo nas dependências do Contratante o cadastro atualizado desses profissionais, de forma que o Contratante possa verificar a conformidade dos requisitos exigidos, procedendo da mesma forma quanto aos eventuais substitutos.
- 25.2. Indicar ao Contratante o nome, telefone e e-mail do responsável com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.
- 25.3. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, produtividade, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 25.4. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, às disposições contidas na legislação específica do trabalho.
- 25.5. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como a retirada do local do empregado da Contratada que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar à realização dos trabalhos.
- 25.6. Ficar responsável por todas às despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive às de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos à terceiros.
- 25.7. Responsabilizar-se em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeições, vales transportes, e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo.
- 25.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.
- 25.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 25.10. Responsabilizar-se integralmente perante à administração pública federal e responsabilizar-se solidária e ilimitadamente em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo, seu ou de seus empregados, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ou acompanhamento pela Administração.
- 25.11. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, devendo fiscalizar e exigir a utilização por seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, adequados e aprovados pela legislação em vigor, ficando por sua conta seu fornecimento e o treinamento para o uso correto, antes do início da execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

25.12. A Contratada será responsável pela orientação e pelo treinamento dos empregados no que se refere à manutenção de sigilo relacionado às informações manipuladas pela contratada, uso de identificação (crachás) nas dependências do Contratante de forma visível, apresentação individual, educação e cortesia.

26. MAIS INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

26.1 A fim de facilitar à formação de preços para os serviços à serem contratados, informa-se que cada processo tem, até 600 (seiscentas) imagens. Estima-se em até 60 (sessenta) índices no caderno processual à serem indexados com até 100 (cem) caracteres, identificando à classe processual, o número do processo, os tipos de documentos e demais dados processuais.

26.2 A Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários para a digitalização solicitada e no prazo estipulado.

26.3 Deverão ser utilizados equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade e que possam atender à entrega dos serviços dentro do prazo estipulado e com a qualidade especificada, em conformidade com as especificações deste Termo.

26.4 Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados em folhas etc.

26.5 A existência de CDs, pen drives e congêneres acostados aos processos, deverão ser inseridos no Portal de Serviços do Crea-MS e informados no sistema de controle de recebimento de documentos, com às seguintes características:

- Descrição do documento;
- Quantidade de documentos;
- Estado Físico do documento.

26.6 Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos.

26.7 No caso de imagens com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão faturadas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 26.8 A Contratada deverá manter Log de Auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação dos operadores que efetuaram cada uma das etapas do processo de digitalização.
- 26.9 Todo o procedimento de digitalização descrito acima deverá ocorrer de forma integrada e gerenciada por meio da utilização de ferramenta sistêmica responsável pelo trâmite de cada imagem digitalizada entre as fases, de forma a garantir a integridade do processo de conversão dos autos físicos até o armazenamento digital no ambiente do Crea-MS.
- 26.10 No caso de desconformidades, a Contratada deverá refazer o trabalho sem ônus para o Contratante e entregá-lo obedecendo à ordem cronológica de entrega do serviço. São consideradas desconformidades:
- Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;
 - Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;
 - Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou índices;
 - Imagens sequenciadas na ordem incorreta;
 - Ausência de capas, documentos ou imagens do processo principal ou dos apensados;
 - Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada;
- 26.11 Os processos serão entregues à Contratada em Ordens de Serviços devidamente identificados por Guias de Remessa emitidas pela Contratante, devendo o responsável fazer sua conferência e assinar protocolos de recebimento e devolução da documentação.
- 26.12 Para todos os efeitos legais, as guias serão consideradas recebidas no primeiro dia útil seguinte ao do recebimento apostado na respectiva guia.
- 26.13 Os serviços deverão ser executados pela Contratada na ordem cronológica do recebimento das Guias de Remessa.
- 26.14 Em situações excepcionais, a Contratante poderá solicitar a execução de serviços que, por sua natureza ou urgência, tenham prioridade sobre a ordem cronológica de entrega das Guias de Remessa. Nesse caso, a Guia de Remessa estará devidamente identificada com a inscrição “Urgente”.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 26.15 A guarda de todos os documentos e mídias, após a recepção do lote, será de responsabilidade da Contratada até a sua devolução para a Contratante.
- 26.16 Os processos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos, observada à montagem com à recolocação de capa, folhas e documentos devidamente fixados por grampos de metal ou plásticos, respeitada a ordem de numeração das folhas.
- 26.17 Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos Termos da ANSI/AIIM MS 44 R1993 (Norma de Controle de Qualidade e Metodologias da Digitalização).
- 26.18 Toda a logística de movimentação da documentação até o local de processamento dos serviços de tratamento digital dos processos será de responsabilidade da Contratante, onde os processos deverão ser transportados em caixa boxes e devidamente identificados.
- 26.19 O Crea-MS designará servidores responsáveis, para realizar a conferência por amostragem do material digitalizado, de forma a verificar a qualidade do serviço realizado. Esta conferência será devidamente formalizada e fará parte do Termo de Aceite da entrega dos documentos digitalizados.
- 26.20 O Crea-MS fará o recebimento provisório do serviço, mediante à entrega dos processos contidos na Guia de Remessa e o armazenamento das respectivas imagens no repositório provisório da Contratada.
- 26.21 A Guia de Remessa que contenha digitalizações rejeitadas pela equipe técnica do Crea-MS será devolvida para que o serviço seja refeito, conforme o padrão de qualidade exigido, no prazo máximo de 20 (vinte) dias. Essa situação suspende o prazo de recebimento definitivo, ressalvados os casos legais de exclusão de responsabilidade por descumprimento do contrato devidamente justificados e aceitos pela Contratante.
- 26.22 O recebimento definitivo ocorrerá após a transferência para a base de dados do Crea-MS, das imagens já indexadas e homologadas pela equipe da Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 27.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) em característica(s), quantidade(s) e prazo(s) com o objeto da licitação, no quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do volume a ser processado neste edital.
- 27.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando implantação de solução de digitalização de no mínimo de 20% (vinte por cento) imagens digitais processadas.
- 27.3. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando implantação de solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.
- 27.4. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o armazenamento temporário de documentos no quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do volume a ser processado neste Termo. Tais atestados deverão ser firmados pelos Contratantes dos serviços e deverão conter, no mínimo: razão social do emitente; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo/função, número de telefone e/ou endereço eletrônico para eventual consulta).
- 27.5. A Licitante arrematante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados
- 27.6. Declaração de ciência dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência
- 27.7. Juntamente com a citada declaração de requisitos técnicos a empresa deverá apresentar currículo de cada profissional a ser alocado ao projeto para comprovação da sua experiência, nas categorias citadas no item 18, devendo os mesmos pertencerem ao quadro de pessoal da licitante na data de realização da sessão pública
- 27.8. A graduação escolar dos profissionais designados será comprovada por meio da apresentação de diplomas ou certificados que tenham afinidade com objeto do Termo de Referência, devidamente registrados e fornecidos por instituições reconhecidas pelo MEC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 27.9. No currículo dos profissionais designados deve constar, pelo menos, o escopo dos serviços realizados, período e o local de realização, atribuições exercidas, relação e sumário dos trabalhos e, se for o caso, artigos publicados.
- 27.10. Qualquer dúvida acerca das informações apresentadas sobre o corpo técnico poderá ser objeto de verificação pelo órgão com vistas a comprovar a veracidade das informações e recusar, caso entenda estar em desacordo com a necessidade dos trabalhos.
- 27.11. Os documentos apresentados emitidos em idioma estrangeiro deverão ser apresentados devidamente traduzidos para à língua portuguesa, por tradutor juramentado e firma autenticada em Cartório de Documentos
- 27.12. Os documentos apresentados para habilitação técnica devem ser originais ou cópia autenticada.
- 27.13. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 27.14. A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela empresa é integrante do seu quadro de funcionários, deverá ser feita através de Carteira de Trabalho, contrato e prestação de serviço, vínculo societário (cotista, acionista ou administrador) ou ficha cadastral.
- 27.15. A empresa deverá apresentar a documentação comprobatória relacionada à equipe de trabalho que coordenará e supervisionará as atividades aqui descritas.

28. AUDITORIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

- 28.1 A Contratada deverá disponibilizar eletronicamente, às imagens digitalizadas devidamente inseridas na base de dados de armazenamento da Contratada, onde deverá ter consulta e pesquisa organizada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela equipe do Contratante na organização de seus acervos, para que possam ser auditados pelos servidores designados pela Contratante
- 28.2 Um volume de 10% (dez por cento) dos documentos digitalizados será disponibilizado randomicamente aos servidores da Contratante para conferência. Um percentual de 95% (noventa e cinco por cento) dos documentos conferidos tem que estar em conformidade com os parâmetros de configuração descritos neste Termo, em caso de erro o lote deverá ser refeito.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

28.3 A Contratada deverá ainda permitir a emissão, por parte do Contratante, de relatórios gerenciais sobre às informações nela contidas. Os campos/itens objetos dos relatórios serão definidos pela equipe do Contratante em conjunto com à equipe técnica da empresa Contratada.

28.4 Critérios de Avaliação e Aprovação dos Lotes Processados:

28.4.1 A conferência das imagens será feita por amostragem, pelo Contratante, seguindo os critérios e quesitos constantes no quadro a seguir:

Quesitos	Inconformidades	Unidade
Integridade	Processos Digitais faltando imagens	Imagem
Ordenação	Ordem das imagens não condizente com à ordem das folhas nos Processos físicos	Imagem
Separação	Documentos distintos juntos em apenas um arquivo ou um documento separado em dois arquivos	Peça
Legibilidade	Imagens Ilegíveis	Imagem
Qualidade	Imagens com baixa qualidade de definição	Imagem
Restauração dos Processos	Documentos ordenados incorretamente	Por Processo

28.4.2 Serão observados também os seguintes critérios:

- Serão avaliados aleatoriamente alguns dos processos de cada lote digitalizado;
- O Lote será integralmente reprovado se em qualquer quesito houver uma quantidade de inconformidades acima do limite de aceitação;
- Sendo o lote reprovado, será encaminhado à digitalização, em um novo lote, retirados os processos aprovados na avaliação;

29 INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

29.1 A Contratada deverá observar o cumprimento dos indicadores de Níveis de Serviço em relação à produtividade e à qualidade na execução dos serviços, conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Indicadores de Níveis de Serviço
INS1 - Pontualidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Finalidade	Estimular à realização dos serviços no prazo estabelecido
Meta a cumprir	Totalidade dos processos contidos na Guia de Remessa digitalizados em até 5 (cinco) dias úteis.
Instrumento de medição	Sistema informatizado (imagens)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada Guia de Remessa será verificada individualmente. Número de dias úteis decorridos entre o recebimento pela Contratada e à entrega da Guia de Remessa = INS1
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	INS1 até 5 (cinco) dias úteis: 100% do valor correspondente ao número de imagens da Guia de Remessa INS1 de 11 a 12 dias úteis: 99% do valor correspondente ao número de imagens da Guia de Remessa INS1 superior a 13 dias úteis: 97% do valor correspondente ao número de imagens da Guia de Remessa

Tabela 2 – Indicadores de Níveis de Serviço

INS2 - Qualidade

Finalidade	Estimular à realização dos serviços em conformidade com o exigido
Meta a cumprir	95% de Guias de Remessa conformes parâmetros definidos
Instrumento de medição	Conferência manual por amostragem
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Relação percentual, com arredondamento para cima, entre à quantidade de Guias de Remessa rejeitada e o total de Guias entregues no mês = INS2
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 95 a 100%: 100% do valor correspondente às Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência; De 90 a 94%: 99% do valor correspondente às Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência; Inferior a 89%: 97% do valor correspondente às Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Tabela 3 – Indicadores de Níveis de Serviço	
INS3 – Pontualidade do Cadastro no Módulo da Dívida Ativa	
Finalidade	Cadastrar às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS
Meta a cumprir	Totalidade dos processos da Dívida Ativa contidos na Guia de Remessa cadastrados em até 5 (cinco) dias úteis.
Instrumento de medição	Relatório extraído do Sistema Corporativo dos processos cadastrados.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada Guia de Remessa será verificada individualmente. Número de dias úteis decorridos entre o recebimento pela Contratada e à entrega da Guia de Remessa = INS3
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	INS3 até 05 dias úteis: 100% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos da Guia de Remessa INS3 de 11 a 12 dias úteis: 99% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos da Guia de Remessa INS3 superior a 13 dias úteis: 97% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos da Guia de Remessa

Tabela 4 – Indicadores de Níveis de Serviço	
INS4 – Qualidade do Cadastro no Módulo da Dívida Ativa	
Finalidade	Estimular a realização dos serviços em conformidade com o exigido
Meta a cumprir	95% dos Processos cadastrados na Dívida Ativa de acordo com a cobrança física.
Instrumento de medição	Conferência manual por amostragem
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Relação percentual, com arredondamento para cima, entre à quantidade de processos rejeitados e o total de processo entregues no mês = INS4
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Faixas de ajuste no pagamento	De 95 a 100%: 100% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos nas Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência. De 90 a 94%: 99% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos nas Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência. Inferior a 89%: 97% do valor correspondente ao número dos processos da Dívida Ativa contidos nas Guias de Remessa recebidas definitivamente no mês de referência.
-------------------------------	---

29.2 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como função identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.

29.3 Para aferição do nível de qualidade dos serviços e também registro de pontuação relacionados aos casos de inadimplemento na prestação do objeto deste Termo de Referência, a fiscalização do contrato avaliará constantemente à sua execução com base nos indicadores estabelecidos nas tabelas abaixo relativas às ocorrências e os respectivos percentuais de glosa.

29.4 A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não afasta a aplicação de penalidades previstas em contrato, no Edital e na Legislação.

29.5 Tabela de Ocorrência:

ITEM	OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Não cumprir à Meta na tabela 1 (pontualidade)	Por ocorrência	1
02	Não cumprir à Meta na tabela 2 (qualidade)	Por ocorrência	3
03	Não cumprir à Meta na tabela 3 (Pontualidade do Cadastro no Módulo da Dívida Ativa)	Por ocorrência	1
04	Não cumprir à Meta na tabela 4 (Qualidade do Cadastro no Módulo da Dívida Ativa)	Por ocorrência	3
05	Atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela fiscalização.	Por ocorrência	2
06	Fornecer informação falsa de serviço	Por ocorrência	0,5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

07	Não atender a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos, que não especificada nesta tabela.	Por ocorrência	1
08	Deixar de cumprir os horários e a periodicidade para a execução dos serviços conforme fixado pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e conforme orientação da fiscalização do contrato	Por ocorrência	1
09	Deixar de comparecer às reuniões convocadas pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
10	Deixar de apresentar ao fiscal do contrato os documentos solicitados	Por ocorrência	2
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus colaboradores	Por ocorrência	3

29.6 Tabela de Pontuação e Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
≤ 2 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
$2 < \text{pontos} \leq 4$	Glosa correspondente a 1% do valor faturado no mês da apuração.
$4 < \text{pontos} \leq 5$	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$5 < \text{pontos} \leq 6$	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
$6 < \text{pontos} \leq 7$	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$7 < \text{pontos} \leq 8$	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$8 < \text{pontos} \leq 9$	Glosa correspondente a 6% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$9 < \text{pontos} \leq 10$	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
$10 < \text{pontos} \leq 11$	Glosa correspondente a 8% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

11 < pontos ≤ 12	Glosa correspondente a 9% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
12 < pontos ≤ 13	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
Acima de 13 pontos	Rescisão unilateral do Contrato.

29.7 De acordo com a pontuação acumulada e o percentual de Glosa, será redimensionado nos pagamentos à Contratada quando não produzir os resultados esperados ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades citadas.

30 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

30.1 Disponibilizar solução sistêmica na forma de plano executivo, a ser aprovado pela Contratante, que englobe a digitalização dos processos físicos incluindo sua captura, higienização, tratamento, visualização, armazenamento de imagens, migração entre sistemas, indexação e classificação de conteúdo digitalizado, garantindo a total integridade do processo de conversão e tratamento digital de documentos.

30.2 Comprovar o cumprimento de todos os requisitos técnicos exigidos, a qualquer momento, à critério da Contratante.

30.3 Providenciar a imediata substituição dos equipamentos em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

30.4 Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

30.5 Manter atualizada junto à Contratante a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função e qualquer alteração na sua frequência, com atestados, faltas ou em caso de substituição.

30.6 Fornecer cópias das carteiras de trabalho autenticadas ou cópias simples, juntamente com os documentos originais (para conferência por servidor da Contratante) que comprovem sua condição de empregadora direta de toda à mão de obra que irá executar de forma residente o objeto contratual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 30.7 Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos manuseados por seus funcionários, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho.
- 30.8 Responsabilizar-se pelo zelo do todos os documentos manuseados por seus funcionários, evitando à danificação, mudança de ordem e o extravio de folhas.
- 30.9 Sujeitar-se a todas às normas de segurança estabelecidas pela Contratante a fim de garantir a segurança dos processos físicos e das informações manipuladas pelas equipes da Contratada.
- 30.10 Registrar todas as indisponibilidades ocorridas que prejudiquem a execução do serviço, fazendo constar a data e hora inicial e final da indisponibilidade, a descrição do fato ocorrido e sua repercussão e a quem atribuí a ocorrência.
- 30.11 Guardar e disponibilizar à Contratante o registro de todas ocorrências realizadas no banco de dados provisório e das interações realizadas com o banco de dados definitivos (“logs”), pelo período que durar a garantia dos serviços à serem realizados.
- 30.12 Disponibilizar mensalmente via e-mail, aos endereços eletrônicos indicados pela Contratante, as informações referentes ao número de processos digitalizados, indexados e inseridos na base de dados do Crea-MS.
- 30.13 Utilização de crachás de identificação dos funcionários quando estiverem nas instalações do Crea-MS, sendo dever da Contratada zelar e fiscalizar a aplicação desta regra.
- 30.14 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos.
- 30.15 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para à Contratante ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, à critério da Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 30.16 A Contratada deverá observar à possível necessidade de manter reserva técnica para cumprir à meta mínima de produtividade diária e mensal estabelecida pela Contratante, caso haja risco ao seu cumprimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 30.17 Qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, ainda que resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como às indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente contrato.
- 30.18 Firmar Termo de Responsabilidade e Manutenção de Sigilo pelas informações a que tiver acesso durante a execução dos serviços, arcando judicialmente pelas consequências do seu uso indevido.
- 30.19 Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamentos, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- 30.20 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 30.21 Comunicar, imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade que impeça ou prejudique o funcionamento ou andamento dos serviços, prestando ao contratante os esclarecimentos técnicos e/ou procedurais necessários para à normalização dos serviços.
- 30.22 Fornecer, em sendo necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos legalmente para cada tipo de serviço.

31 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 31.1 A Contratante fornecerá a infraestrutura para o armazenamento (Storages) definitivo dos documentos digitalizados.
- 31.2 O Crea-MS fornecerá acesso ao Processo Administrativo para o armazenamento definitivo dos documentos digitalizados;
- 31.3 Toda à logística de movimentação da documentação entre a Contratada e Contratante e vice-versa, no período de execução do contrato.

32 PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 32.1 No prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da publicação do contrato, à contratada deverá apresentar à relação contendo o nome dos colaboradores incumbidos da prestação dos serviços.
- 32.2 O prazo para à execução dos serviços de digitalização será de até 5 (cinco) meses, contados a partir da publicação da cada Ordem de Serviço, a ser emitida pela Contratante, de acordo com o cronograma abaixo:

Quantidade de páginas efetivamente digitalizadas/indexadas e migradas	
out/22	200.000
nov/22	200.000
dez/22	200.000
jan/23	300.000
fev/23	200.000

33 DOS PREÇOS

- 33.1 O valor total máximo é de R\$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais), respeitando às especificações, definições e quantidades discriminadas abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd.	VI. Unit.	VI. Total
01	Digitalização dos Processos de Auto de Infração e inscritos em Dívida Ativa que compreendem: Recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o Módulo de Processos Administrativos do Crea-MS (PAE), lançando também às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS. Conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão da qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo o decreto 10.278 de março de 2020 para	Serv.	1.100.000	0,26	286.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais.				
--	--	--	--	--

34 DO PAGAMENTO

34.1 O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência, atesto e aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato no Processo Administrativo (PAE), de acordo com os serviços descritos no relatório (que compõe o Processo Administrativo), descontadas eventuais glosas.

34.2 Para efeito de pagamento, observar-se-á:

- Serviços de Digitalização e Indexação: O faturamento ocorrerá após a apresentação por parte da Contratada, do relatório com o número de imagens digitalizadas com referência ao período específico;
- Com o relatório, a Contratada deverá encaminhar nota fiscal e certidões ao setor responsável pela fiscalização, para posterior pagamento;
- A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada à Área/Departamento responsável pelo recebimento da mesma;
- A Contratada deverá entregar a fatura referente à prestação dos serviços do mês anterior, acompanhada de relatório de produtividade do respectivo mês observando sempre à meta mínima de imagens digitalizadas;
- O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula: Preço ofertado por folha digitalizada para o item, multiplicado pela quantidade de imagens digitalizadas, indexadas e migradas o Sistema Corporativo da Contratante por mês;
- O prazo para pagamento será em até 8(oito) dias contado do recebimento da Nota Fiscal com o respectivo relatório de produtividade com o respectivo atesto do fiscal do Contrato (via Processo Administrativo Eletrônico – PAE);
- O pagamento fica condicionado a prova de regularidade fiscal no âmbito dos Governos Federal (Receita Federal, Previdência Social e FGTS), Estadual e Municipal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

35 VIGENCIA DO CONTRATO

35.1 O prazo de vigência do contrato será de 7 (sete) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado respeitando o limite legal máximo estabelecido pelo artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

36 REGIME DE EXECUÇÃO

37.1. Os serviços serão executados mediante forma de execução INDIRETA, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei 8.666/93.

37 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

37.1 Esgotado o limite máximo do prazo de vigência – ou não sendo vantajosa a prorrogação do contrato – deverá ser promovida nova contratação, prevendo-se, no mínimo, 1 (um) mês de sobreposição entre às vigências das duas contratações, à fim de permitir que à próxima Contratada adquirirá o conhecimento acerca do processo de digitalização do Crea-MS, sem que prejudique a produção mensal dos serviços de digitalização.

37.2 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e /ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverá ser transferido ao Crea-MS, ou empresa por ele designada, em até 60 (sessenta) dias após a finalização do contrato.

37.3 O fato de a Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Crea-MS, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, sujeitará a Contratada à responsabilidade em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha.

38 DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

38.1 A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação, comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no processo de digitalização junto à Contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 38.2 Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços, objeto deste contrato, deverão ter seus dados temporários apagados e conferidos pela equipe técnica da Contratante após o término dos serviços.
- 38.3 Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel pelos empregados da Contratada, para garantir a segurança e evitar a cópia de informações.
- 38.4 Não será permitida a retirada de documentos de dentro do ambiente reservado para a prestação dos serviços, sendo somente permitido no Translado dos documentos (conforme item 7).

39 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 41.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, haja vista o objeto desta licitação não envolver alta complexidade, cuja vedação atende ao interesse público, prestigiando-se os princípios da competitividade e economicidade.

40 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO

- 40.1 Fica vedada a participação de cooperativas fornecedoras de mão de obra, uma vez que o objeto do contrato, por sua natureza técnica e jurídica, torna-se incompatível com esta forma de organização. Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, de 05 de junho de 2003 e art. 4ª da Instrução Normativa SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008.

41 DO FISCAL DO CONTRATO

- 41.1 Durante o período de vigência do contrato, o Fiscal do Contrato será responsável pelo seu acompanhamento.
- 41.2 Nos termos do art. 67, Lei n. 8.666/1993, será designado funcionário pertencente ao quadro da área demandante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, por meio de termo de designação de fiscal e gestor.
- 41.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei n. 8.666/1993.

41.4 O Fiscal (Gestor) responsável é designado, através de Portaria, pelo Presidente do Crea-MS e tem como principais atribuições:

- Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representantes designados pelo Gestor do Contrato;
- Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura, por meio de Processo Administrativo (PAE), rejeitando, quando necessário, o que não estiver de acordo, por meio de notificação pelo Processo Administrativo (PAE) à Área responsável pelos Contratos;
- Quando houver descumprimento de contrato, o Fiscal de Contrato deverá abrir um Processo Administrativo (PAE), informando tal descumprimento de acordo com as cláusulas vigentes no contrato e posterior envio ao Setor de Contratos e Compras para às devidas providências, no caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- Exigir, a qualquer momento, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação;
- Solicitar à empresa Contratada, por meio de Processo Administrativo (PAE), a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não atenda às necessidades do serviço;

42 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E VALORES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 42.1 Os valores constantes são meramente referenciais e tem como única finalidade subsidiar as licitantes na elaboração suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso do Crea-MS para com o seu atendimento na execução do objeto.
- 42.2 No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos para a entrega dos materiais/serviços, inclusive as despesas com transportes, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direto regressivo em relação ao Crea-MS nem qualquer outro pagamento adicional.
- 42.3 O critério de julgamento para aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

43 DA CONTRATAÇÃO POR CONTRATO

- 43.1 As obrigações desta Licitação a serem firmadas entre o Crea-MS e a Licitante Contratada, serão formalizadas por meio de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Minuta de Contrato e na legislação vigente.
- 43.2 Após a homologação do processo e assinada a Ata de Registro de Preços, o Crea-MS convocará formalmente a licitante beneficiária da Ata para assinar o Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, corridos contados da sua disponibilização no sistema e-Crea.
- 43.3 O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante beneficiária da Ata durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo Crea-MS.
- 43.4 O contrato deverá ser assinado digitalmente pela licitante beneficiária da Ata, conforme disposição contidas no subitem 44.3.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 43.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, às quais deverão ser mantidas pela licitante beneficiária da Ata durante a vigência do Contrato.
- 43.6 O Crea-MS poderá, quando à licitante beneficiária da Ata não fizer à comprovação referida no subitem 46.5 acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas por este Termo de Referência, convocar às Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à renegociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- 43.7 A recusa injustificada da licitante beneficiária da Ata em assinar o Contrato e/ou a não comprovação referida no subitem 8.3. acima, dentro dos prazos e condições estabelecidas por este Edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, e sujeita a Proponente beneficiária da Ata, com fundamento no artigo 7º, da Lei n. 10.520/2002, e no art. 49, do Decreto n. 10.024/2019, ao impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SicaF e do Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (Crea-MS), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação, ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta, tida como vencedora da Licitação.
- 43.8 O inteiro teor do Contrato a ser oportunamente firmado encontra-se definido na Minuta Contratual, anexo a este Edital.
- 43.9 Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do Edital e seus Anexos e a proposta apresentada pela Proponente beneficiária da Ata.
- 43.10 Não será admitida a subcontratação do objeto.

44 DO PAGAMENTO

- 44.1 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega do objeto pela CONTRATADA, mediante demanda, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e registradas no Contrato/Nota de Empenho ou instrumento equivalente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 44.2 O mesmo será realizado mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, pelos serviços prestados e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora do serviço.
- 44.3 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária (devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito) ou quitação de boleto, o qual ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia após a entrega dos materiais/serviços, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal do Crea-MS.
- 44.4 O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
 - Descrição clara do objeto;
 - Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- 44.5 O Crea-MS fará retenção dos tributos e das contribuições federais devidos, bem como dos impostos incidentes sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, se comprometendo sua quitação no prazo legal, nos termos Anexo I – Tabela de Retenção da Instrução Normativa RFB 1.234/2012 e da Lei Complementar Municipal n. 59/2003.
- 44.6 Não serão retidos os valores correspondentes aos tributos citados, nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), conforme disposto no inciso XI, do art. 4, da Instrução Normativa RFB 1.234/2012.
- 44.7 Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.
- 44.8 Serão efetuadas as seguintes consultas:
- Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

44.9 A não apresentação da documentação de que trata o item 9.6.1 desta cláusula no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

44.10 O Crea-MS não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

45 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

45.1 A Licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul – Crea-MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o preço global da sua proposta e demais cominações legais, nos seguintes casos:

45.1.1 Cometer fraude fiscal;

45.1.2 Apresentar documento falso;

45.1.3 Fizer declaração falsa;

45.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

45.1.5 Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;

45.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

45.1.7 Não mantiver a proposta;

45.1.8 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

45.1.9 Falhar ou fraudar na execução do Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

45.2 Para os fins do item 46.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993.

45.3 As demais sanções e penalidades a serem aplicadas serão delimitadas na Minuta Contratual.

46 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

46.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da(s) empresa(s) fornecedoras nas dependências do Crea-MS.

46.2 Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

46.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

46.4 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

46.5 **Recusar os bens devolvê-los nas seguintes hipóteses:**

46.6 Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

46.7 Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

46.8 Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

46.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

46.10 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

46.11 Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual.

46.12 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 46.13 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato.
- 46.14 Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 46.15 Impedir que terceiros estranhos à CONTRATADA atendam ao solicitado no objeto do Contrato.
- 46.16 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 46.17 Solicitar a substituição/reparação do objeto do Contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.
- 46.18 Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III, do art. 58 c/c art. 67, da Lei n. 8.666/1993, através dos Fiscais do Contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes deste Termo Referência, do Contrato e do Edital respectivos.
- 46.19 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos produtos ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 46.20 O Crea-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

47 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 47.1 Fornecer, sob sua integral responsabilidade os serviços pertinentes discriminados no Termo de Referência, devendo receber prévia aprovação do CONTRATANTE, que se reserva o direito de rejeitá-los.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 47.2 Garantir que todos os serviços sejam executados por técnicos especializados e treinados nas respectivas especialidades.
- 47.3 Gerenciar e liderar toda a equipe alocada no projeto no âmbito do Polo Central de Processamento, controle dos cronogramas de atividades, dos indicadores de qualidade e da execução dos serviços. Da mesma forma, será responsável pela supervisão geral, controle de recursos, tarefas à serem executadas, realização de visitas de inspeção, acompanhamento e análise da produção e controle dos relatórios históricos e estatísticos
- 47.4 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 47.5 Supervisionar a produção garantindo o pleno funcionamento da linha de produção em seus respectivos turnos de trabalho, disponibilizando para todo o pessoal de produção os recursos necessários para execução dos serviços, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que às metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário
- 47.6 Auxiliar e interagir com o pessoal da Contratante para recepção e envio dos documentos, controlando a entrada e saída de processos e organizando os lotes de acordo com os procedimentos estabelecidos para o serviço de digitalização
- 47.7 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 47.8 Higienizar e garantir que os documentos estejam aptos à ser digitalizados, evitando que os mesmos estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos pelos equipamentos de digitalização
- 47.9 Realizar a migração dos documentos digitalizados para o Portal de Serviços do Crea-MS
- 47.10 Cadastrar as informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 47.11 Operar os scanners e executar captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção.
- 47.12 Validar, verificar e liberar os lotes digitalizados efetuando o controle de qualidade da digitalização de cada página digitalizada. Em certos casos, estarão aptos a redigitalizar e reorganizar documentos que estejam fora de conformidade com os originais;
- 47.13 Indexar e identificar às peças processuais dos documentos digitalizados de forma a preencher os índices dos arquivos digitalizados, conforme definições da Contratante;
- 47.14 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, acompanhados, conforme o caso, dos drivers e “softwares” originais e quaisquer complementos necessários ao perfeito funcionamento.
- 47.15 Disponibilizar no momento da entrega do objeto licitado toda a documentação técnica relativa ao mesmo.
- 47.16 Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por sua guarda e transporte.
- 47.17 Executar os serviços nos horários permitidos pelo fiscal do Crea-MS. No caso de haver necessidade de se trabalhar nos fins de semana ou após o horário de funcionamento normal do Conselho, a CONTRATADA poderá entrar em entendimentos com a Fiscalização que, atendendo às exigências do Crea-MS, poderá autorizar a realização dos serviços.
- 47.18 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 47.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990).
- 47.20 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência do Crea-MS.
- 47.21 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe do DTI, referentes a qualquer problema detectado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 47.22 Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do Crea-MS ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 47.23 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, pelo desempenho, pela eficiência e pela produtividade, com fins para a execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- 47.24 Comunicar ao gestor ou responsável técnico do DTI, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e que possam comprometer a execução do objeto.
- 47.25 Prestar suporte a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento dos equipamentos.
- 47.26 Proporcionar suporte à linha de produção, garantindo que todos os elementos de hardware e software estejam em perfeito funcionamento
- 47.27 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Crea-MS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 47.28 Responder pela reparação dos danos causados por defeitos relativos à execução do objeto. Por isso, deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que as soluções definitivas fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pelo DTI quando da abertura dos chamados técnicos.
- 47.29 Acatar a fiscalização do Crea-MS, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 47.30 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do Crea-MS, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
- 47.31 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto desta contratação sem o consentimento, por escrito, do Crea-MS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 47.32 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
- 47.33 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/1993, não sendo necessária a comunicação prévia do Crea-MS.
- 47.34 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales refeição, vales transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
- 47.35 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do Crea-MS.
- 47.36 Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- a) Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração CONTRATANTE.
 - b) De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.
 - c) De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
 - d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.
- 47.37 Responsabiliza-se a CONTRATADA pelos seguintes encargos, em especial:
- a) A contratação de funcionário ativo pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
 - b) A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

c) Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer espécie de operação financeira.

48 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

48.1 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os Anexos seguintes a este.

Sanderson Loubet Izidre
Gerente do DTI

Documento aprovado, conforme arquivo carregado aos autos do PAe n. P2022/116064-1 sob o Id: 378806.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

também às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS. Conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão da qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo o decreto 10.278 de março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais.				
---	--	--	--	--

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no termo de referência.
2. Propomos fornecer os objetos desta licitação, previstos na proposta apresentada, no edital e no contrato, obedecendo às estipulações do correspondente edital e asseverando que:
 - a) Observaremos, integralmente, as normas existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação, e em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
 - b) Responsabilizamo-nos pela substituição ou indenização pecuniária do objeto contratado caso venham apresentar qualquer deficiência.
 - c) Declaramos que as incidências fiscais e demais encargos serão por conta da CONTRATADA, inclusive todas as despesas de transporte, alimentação, seguros, tributos de qualquer natureza ou espécie, necessários ao perfeito fornecimento da prestação dos serviços objeto desta licitação, valendo o silêncio ou a omissão como aceitação integral desta condição.
 - d) Declaramos que, no caso de inadimplência em relação aos encargos estabelecidos no item anterior, o Crea-MS não ficará, em hipótese alguma, responsável por seu pagamento, nem será onerado o objeto do contrato, valendo o silêncio ou a omissão como aceitação integral desta condição.
 - e) Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas com salários e/ou honorários, administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, impostos,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2022

PAe N. P2022/116064-1

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA _____ . (PAe n. P2022/116064-1)

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO MATO GROSSO DO SUL (Crea-MS), autarquia federal de fiscalização da atividade profissional, inscrita no CNPJ sob o n. 15.417.520/0001-71, com sede na Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, em Campo Grande/MS, 79010-480, neste ato representado por sua Presidente, Engenheira Agrimensora **VÂNIA ABREU DE MELLO**, portadora da CI n. _____ SSP/MS e inscrita no CPF sob o n. _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede à _____, _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada por _____, portador da CI n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado e celebram por decorrência do resultado da licitação na modalidade “Pregão Eletrônico” n. 005/2022, Processo Administrativo P2022/116064-1, o presente contrato, sujeitando-se às normas e disposições contidas na Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 10.024/2019, Lei n. 8.666/1993, e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de Serviços de Digitalização, com recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o módulo de Processo Administrativo Eletrônico do Crea-MS (PAE), lançando também as informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão de qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo ao Decreto 10.278 de 18 de março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico n. 005/2022 e deste instrumento contratual.

1.2. A digitalização deverá ser feita com certificação digital em conformidade com o Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, para fins de consulta/acesso, realizando à preparação, processamento de coerência, duplicação, controle de qualidade, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo Conarq - Conselho Nacional de Arquivo.

1.3. Os documentos a serem digitalizados são os processos físicos de Autos de Infração e inscritos em dívida ativa. Estima-se a produção de 1.100.000 (um milhão e cem mil) de imagens, conforme tabela abaixo:

Grupo 01			
Item	Especificação	Unid.	Qtd.
1.	Digitalização dos Processos de Auto de Infração e inscritos em Dívida Ativa que compreendem: Recebimento, armazenamento temporário, preparação, separação, higienização, classificação, migração para o Módulo de Processos Administrativos do Crea-MS (PAE), lançando também às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS. Conferência, validação, organização de arquivo físico, gestão da qualidade, tratamento de imagens e indexação de documentos, atendendo o decreto 10.278 de março de 2020 para efeitos de preservação, acesso e presunção de autenticidade dos representantes digitais..	Serv.	1.100.000

1.4. Para melhor caracterização do objeto deste contrato e das obrigações das partes, considera-se peça dele integrante e complementar, independente de sua anexação, o seguinte documento:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

edital do Pregão Eletrônico n. 005/2022 e seus anexos, e proposta apresentada constante do Processo Administrativo P2022/116064-1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será fornecido mediante a forma de execução INDIRETA, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Da entrega, supervisão e prazos:

3.1.1. O prazo para à execução dos serviços de digitalização será de até 5 (cinco) meses, contados a partir da publicação da cada Ordem de Serviço, a ser emitida pela Contratante, de acordo com o cronograma abaixo:

Quantidade de páginas efetivamente digitalizadas/indexadas e migradas	
out/22	200.000
nov/22	200.000
dez/22	200.000
jan/23	300.000
fev/23	200.000

3.1.2. No prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da publicação do contrato, à contratada deverá apresentar à relação contendo o nome dos colaboradores incumbidos da prestação dos serviços.

3.1.3. Os serviços serão executados pela Contratada sempre com a supervisão de empregados do Contratante.

3.1.4. O Crea-MS designará um Fiscal do Contrato que será responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

3.1.4.1. O Fiscal do Contrato realizará todo o acompanhamento da execução do serviço, bem como fará deliberações, além de promover as assinaturas pertinentes às liberações e recebimentos de peças processuais.

3.2. A Contratada realizará serviços de:

a) Recebimento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) Identificação do Processo;
- c) Verificação dos documentos;
- d) Preparação;
- e) Higienização;
- f) Classificação;
- g) Digitalização em conformidade com o Decreto 10.278 de 18 de março de 2020;
- h) Migração para o módulo de Processo Administrativo do Crea-MS (Pae);
- i) Lançar às informações necessárias para Cobrança de Dívida Ativa (vide Anexo II) e Auto de Infração (vide Anexo III) no Portal de Serviços do Crea-MS;
- j) Conferência;
- k) Validação;
- l) Organização de Arquivo Físico;
- m) Gestão da Qualidade;
- n) Tratamento de imagens e indexação de documentos através de reconhecimento ótico de caracteres (OCR);
- o) Remontagem;
- p) Devolução;

3.2.2. A Contratante deverá fornecer informações necessárias para que o processo de migração dos documentos digitalizados para o Portal de Serviços do Crea-MS seja realizado com sucesso.

3.3. Características dos documentos a serem digitalizados:

3.3.1. Os documentos a serem digitalizados encontram-se em pastas grampeadas ou não;

3.3.2. A folha poderá ter informações frente e verso;

3.3.3. Os documentos a serem digitalizados possuem, em regra, as seguintes características:

3.3.3.1. Processo de Auto de Infração;

3.3.3.2. Processo de Dívida Ativa;

3.3.3.3. Podem ser de Papeis de tamanho A4 e ofício com 75 g/m² de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.3.3.4. Folhas perfuradas;

3.3.3.5. Alguns processos podem conter fotografias, gráficos, planilhas, cupons fiscais e outros;

3.3.3.6. Folhas com documentos colados;

3.3.3.7. Incluem-se as capas dos autos processuais;

3.3.3.8. Existência de grampos, cliques e colchetes;

3.3.3.9. Existência de textos digitados, manuscritos, fotocopiados, etc;

3.3.3.10. Existência de documentos em estado de má qualidade e conservação;

3.3.3.11. Documentos em frente e verso;

3.3.3.12. Legibilidade ruim, boa e ótima.

3.4. Remessa dos lotes de processos para digitalização:

3.4.1. A Contratante se responsabilizará por entregar os lotes detalhados nas Ordens de Serviço para a Contratada, que ficará responsável por eles até a conclusão dos serviços e o fechamento da Ordem de Serviço.

3.4.2. O manuseio dos processos deverá ocorrer com o uso de materiais que garantam a integridade física dos documentos originais.

3.4.3. Qualquer eventual dano causado ao documento deverá ser relatado em um boletim de ocorrências que deverá ser apresentado ao Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

3.4.4. Os serviços contratados serão sempre iniciados por meio da emissão de Ordem de Serviço para cada lote de processos ou representantes digitais, assinada por representantes da Contratante e Contratada.

3.4.5. A Contratante deverá ser responsável por executar todo o processo de remessa de documentos (retirada e entrega de físicos), devidamente registrado em documento específico (Guia de Remessa), em quantidades suficientes para manter a operação sempre abastecida até a próxima entrega/retirada.

3.4.6. A Contratada deverá conferir os lotes informados e disponibilizados pela Contratante, notificando qualquer desvio de informações antes de iniciar as atividades de digitalização.

3.5. Recebimento dos processos para digitalização:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.5.1. Deverão ser observadas as seguintes etapas, com intuito de obter um melhor resultado do trabalho: emissão da ordem de serviço, preparação do local de trabalho, recepção, conferência, preparo, captura, assinatura, controle de qualidade, remontagem, guarda digital, devolução;

3.5.2. A Contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida pelo Crea-MS, em até 5 (cinco) dias contados da assinatura do instrumento contratual;

3.5.3. Preparação do local de trabalho nas dependências do Contratante;

3.5.4. No ato do recebimento devem ser conferidos existência de objetos/provas materiais, identificando a numeração, quantidade de volumes, sequência, número do protocolo ou qualquer indício controlador do recebimento do processo.

3.5.5. Os lotes de processos serão entregues acompanhados de um Termo de Entrega (elaborado pela Contratada e validado pela Contratante), informando os números dos processos que o compõe, quantidade de volumes de cada processo, número de folhas de cada volume ou qualquer informação significativa de controle da entrega do documento, onde a Contratada deverá efetuar a conferência do preenchimento.

3.5.6. Será emitido um Termo da Contratada, constando os dados do lote e o prazo para a execução da digitalização do lote completo (conforme modelo elaborado pela Contratada e validado pela Contratante).

3.5.7. O prazo deverá ser indicado em dias úteis, considerando o número de imagens a gerar e a capacidade da linha de produção para a execução da digitalização do lote.

3.5.8. Recebimento e conferência das pastas/processos e respectiva listagem, acusando quaisquer irregularidades encontradas (folhas rasgadas, folhas amassadas, rasuras, etc), processando as fases seguintes:

3.5.8.1. Abertura pasta/processo para realização da higienização;

3.5.8.2. Limpeza simples em documentos mais antigos, em caso de necessidade;

3.5.8.3. A retirada de grampos ou qualquer tipo de objeto que prejudique o acesso do documento ao scanner;

3.5.8.4. A conferência da numeração das folhas e a retirada de cópias;

3.5.8.5. A ordenação dos documentos, conferindo se todas as folhas estão na mesma direção;

3.5.8.6. A desmontagem das pastas e processos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 3.5.8.7.** A retirada de dobras e amassados;
- 3.5.8.8.** Apontamento dos documentos manchados para que recebam atenção especial no momento da digitalização;
- 3.5.8.9.** A verificação da existência de folhas soltas
- 3.5.8.10.** Digitalização e assinatura digital;
- 3.5.8.11.** Controle de qualidade realizado pela Contratada;
- 3.5.8.12.** Remontagem de todo o bloco, com recolocação na pasta/processo e devolução da pasta/processo para o arquivo.
- 3.5.9.** A digitalização de processos, desmontagem dos autos e conferência da numeração das páginas deverão ser feitas com a devida cautela e qualquer incorreção observada deverá ser comunicada ao Contratante.
- 3.5.10.** A preparação da página a ser digitalizada deverá ser iniciada com a retirada de grampos, clips e outros prendedores, fitas adesivas, sujidades que possam prejudicar a qualidade e visibilidade da imagem capturada e outros objetos apensados ou afixados nas folhas; separação de páginas em duplicidade, quando for o caso, além da planificação de partes amassadas, dobradas ou vincadas.
- 3.5.11.** Deverão ser capturadas as imagens e textos dos documentos em sua totalidade, frente e verso, conforme o caso.
- 3.5.12.** A ocorrência de documentos que necessitem de reparos antes da digitalização deverá ser comunicada aos gestores do contrato para que procedimentos técnicos adequados sejam realizados.
- 3.5.13.** Toda e qualquer anormalidade encontrada nos processos deverão ser tratadas antes do envio para o processamento, implicando inclusive, na retirada do processo para digitalização.
- 3.5.14.** O acervo arquivístico de documentos a serem preparados e digitalizados é constituído em sua maioria, de tamanho A4 e “ofício” com gramatura de 75 g/m² e em suporte papel.
- 3.5.15.** Após o processamento, os documentos deverão ser remontados em sua configuração original, retornando para suas caixas-arquivo de origem, devendo a empresa contratada dar tratamento adequado para que todo o material seja devolvido da forma como for determinada pelo gestor do contrato.
- 3.5.16.** As atividades de coordenação dos trabalhos serão supervisionadas tanto pelo Arquivista, mantido pela empresa, como também pelo fiscal do contrato, designado pelo Crea-MS. O Fiscal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

do Contrato poderá vetar dados incorretos, tais como imagens de qualidades insatisfatórias, ou qualquer outro serviço que não atenda aos requisitos solicitados. Caso isto ocorra, a empresa contratada terá que refazer o trabalho quantas vezes forem necessárias até fornecer produtos satisfatórios, sem ônus para o Crea-MS.

3.6. Infraestrutura necessária para execução dos serviços:

3.6.1. A Contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura e materiais necessários (equipamentos, canais de comunicação, serviços e insumos) para a realização do serviço de digitalização, bem como para o controle de qualidade.

3.6.2 A Contratante disponibilizará a infraestrutura de espaço físico e mobiliário necessário à execução dos serviços, uma vez que não se poderá retirar os documentos do órgão. Os trabalhos deverão ser executados na sede do Crea-MS

3.7. Preparação dos documentos a serem digitalizados:

3.7.1. Em todas etapas de tratamento com os documentos físicos deverá ser preservada a integridade do acervo, mantendo-se o cuidado no manuseio do material em virtude da fragilidade do suporte em papel, evitando dobras, marcas ou amarrações que representem riscos à integridade da documentação;

3.7.2. Todos os documentos, antes do processo de digitalização, deverão obrigatoriamente passar por um processo de análise de sua estrutura física, seu estado de conservação, bem como pelo processo de tratamento técnico arquivístico;

3.7.3. Os processos serão desmontados, higienizados, com a retirada de materiais como grampos e cliques, e separados de suas capas, mantendo formação ordenada, com identificação e separação das folhas. Deverá haver procedimentos simples de recuperação de partes rasgadas ou amassadas e à limpeza das folhas, caso haja alguma sujidade;

3.7.4. Os grampos que estiverem fixando documentos de pequeno porte, não deverão ser removidos para evitar o extravio desses documentos;

3.7.5. Deverá haver a conferência da sequência das imagens. Observar se há ausência de numeração de imagens, duplicação de números, sequência incorreta e peças processuais ausentes (que pode ser atestada pelo intervalo de imagens e pela caracterização de que algum documento ou peça processual foi retirado dos autos);

3.7.6. No caso de constatação de ausência de peças processuais, o responsável pela Contratada entrará em contato com o Contratante para tratar a pendência e o processo deverá ser retornado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

para a Unidade de Origem, que deverá emitir uma Certidão detalhando a omissão de numeração, duplicação de numeração, sequência incorreta ou ausência de peça processual;

3.7.7. Para cada volume a ser digitalizado deverá haver uma folha de rosto, para controle interno, detalhando quantidade de folhas físicas, quantidade de volumes, apensos, se há provas materiais não passíveis de conversão em meio digital, responsável pelo preparo, digitalização, remontagem e demais informações relevantes ao controle do processo;

3.7.8. Após a preparação do processo, as folhas deverão ser agrupadas e colocadas novamente dentro da capa sem afixação de colchetes e amarradas com barbante ou elástico, a fim de evitar extravios de folhas;

3.8. Migração da movimentação processual:

3.8.1. É de responsabilidade da Contratante, disponibilizar o acesso ao sistema corporativo, bem como os manuais e treinamentos dos sistemas disponíveis;

3.8.2. Cada processo deverá ser migrado individualmente para o Portal de Serviços do Crea-MS, por meio das funcionalidades do Processo Administrativo (Pae) utilizadas atualmente. Este serviço deverá ser executado pelos funcionários da empresa Contratada, antes de realizar o processo de digitalização dos autos físicos;

3.8.3. Após esta etapa, a Contratada deverá anexar os documentos digitalizados ao processo no e-CREA, o qual contém a mesma numeração do sistema de origem, bem como todas as partes, dados básicos e movimentações;

3.8.4. É de responsabilidade da Contratante prestar informações e orientações necessárias para esclarecimentos relativos à utilização dos sistemas de migração;

3.8.5. A Contratada deverá seguir fielmente as orientações de indexações exigidas pela Contratante além das previstas

3.9. Digitalização:

3.9.1. Dentro da solução de preservação e acesso a documentos propostos neste termo de referência, o serviço de digitalização engloba:

- a) A digitalização de documentos;
- b) A Certificação Digital;
- c) A Indexação das imagens em software próprio do Crea-MS;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

d) Cadastro das informações necessárias para a Cobrança de Dívida Ativa e Auto de Infração no Portal de Serviços do Crea-MS, conforme Anexo II e III;

3.9.2. O serviço de digitalização deverá ser executado por caixa, evitando-se futuro extravio de folhas;

3.9.3. O processo de desmaterialização do documento físico, com a operação do scanner e o manuseio do processo, convertendo-o, de capa a capa, em arquivo eletrônico, envolvendo a digitalização de imagens (frente e verso de folhas) que compõem processos e documentos avulsos, com as seguintes características:

3.9.3.1. Digitalização em preto e branco ou tons de cinza para manter à legibilidade;

3.9.3.2. Digitalização colorida ou preto e branco ou tons de cinza para fotos e gráficos para manter a legibilidade;

3.9.3.3. Utilização de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

3.9.3.4. Qualidade mínima de 300 dpi;

3.9.3.5. Geração de objetos digitais em formato "PortableDocumentFormat" (PDF) pesquisável de múltiplas imagens com OCR;

3.9.3.6. O processo de digitalização deverá gerar um banco de dados "FULL TEXT", para possibilitar pesquisa por palavra em qualquer parte dos documentos digitalizados

3.9.3.7. Os arquivos digitais em formato PDF deverão ser identificados de modo que não existam no acervo dois identificadores de arquivos iguais e que permita a sua localização e identificação futura;

3.9.3.8. Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo) e os de pequeno porte (guias de recolhimento, anotações, bilhetes, cupom fiscal antigo, etiquetas, carteira profissional, etc), documentos danificados, rasurados, ilegíveis, deverão ser digitalizados em scanner de mesa, adequado para tais documentos;

3.9.3.9. Os documentos de grande porte deverão ser digitalizados com redução de imagem para o tamanho de papel ofício 2, podendo se estender a mais de uma folha quando a qualidade da imagem ficar comprometida;

3.9.3.10. Os documentos que serão digitalizados possuem, em sua maioria, as seguintes características: estão em folha tamanho A4 e ofício, com 75g/m², podendo haver folhas com documentos colados com grampos, cliques e colchetes, informações na frente e verso das folhas, capas de processo que medem aproximadamente 23x34cm fechada e 50x34cm aberta, sendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

necessário digitalizar apenas a parte da capa que contém informações, sem, contudo, recortá-la. Além destas características, poderá haver também documentos menores e/ou maiores e em formatos diferentes que também serão digitalizados;

3.9.4. Não serão objeto de digitalização e de faturamento folhas em branco ou apenas com aposição de carimbo escrito “em branco”. Tais folhas devem ser removidas no tratamento das imagens e não deverão constar nos objetos digitais resultantes da digitalização;

3.9.5. Captura das imagens, conforme elencado nesta seção, com a identificação precisa do processo, volume ou documento avulso ao PDF que a imagem pertence;

3.9.6. As imagens e textos capturados deverão ser ordenados logicamente em formato A4, a fim de possibilitar uma rápida pesquisa e recuperação, respeitando também a orientação da folha (retrato, paisagem). Incluindo o tratamento dos dados para as cartas precatórias, apensos, agravos, apelações e recursos ao 2º grau;

3.9.7. No caso de processos, cada volume irá resultar um arquivo;

3.9.8. Nesse processo está previsto o tratamento das imagens, que visa corrigir baixo contraste, inclinação e outras características que podem atrapalhar a leitura dos documentos;

3.9.9. A Contratada deve ter capacidade para digitalizar documentos de grande dimensão e em formato diferenciados;

3.9.10. As imagens deverão passar pelas seguintes melhorias:

- a) Correção de orientação;
- b) Correção de nivelamento (deskew);
- c) Remoção de ruído;
- d) Remoção de fundo;

3.9.11. Após o processo de digitalização, os processos deverão ser armazenados nas condições em que foram recebidos pela Contratante, de forma a garantir a integridade física dos mesmos;

3.9.12. A partir dos representantes digitais matrizes processadas, deverão ser gerados representantes digitais derivados com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), que consistem em arquivos no formato PDF/A, multimagens;

3.9.13. Os representantes digitais deverão apresentar qualidade de impressão no tamanho Ofício (21,6 x 25,6 cm), respeitado o layout da imagem digitalizada, em duas camadas (texto reconhecido abaixo da imagem original), com todas as imagens ordenadas e alinhadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.9.14. As imagens geradas deverão corresponder fidedignamente as imagens do processo físico sem corte, sem bordas e que principalmente estejam legíveis, caso o documento físico assim permitir.

3.10. Certificação Digital:

3.10.1. Os documentos deverão ser assinados pela Contratada e Contratante ambas com o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil, garantindo-se assim fé pública e identificação fiel da Contratada, responsável pelo trabalho de digitalização;

3.10.2. A certificação realizada deve ser compatível com os padrões PDF/A de modo que o visualizador possa mostrar o certificado incluso no documento digitalizado;

3.10.3. Os arquivos resultantes do processo de digitalização devem conter a assinatura digital encapsulada no próprio arquivo, ou seja, a assinatura digital e o documento digitalizado devem formar um único arquivo;

3.10.4. Cada arquivo gerado deverá ser assinado digitalmente e os certificados digitais utilizados deverão ser válidos e emitidos por entidade certificadora pertencente à raiz do ICP-Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001);

3.11. Metadados:

3.11.1. Os metadados técnicos deverão estar inseridos ou encapsulados nas propriedades dos arquivos dos representantes digitais;

3.11.2. Serão obrigatórios os metadados técnicos, conforme estabelecido pelo Decreto 10.278/2020, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesouro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	identificação de um documento formalmente desprovido de título
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos
DATA DE PRODUÇÃO (DO DOCUMENTO ORIGINAL)	REGISTRO CRONOLÓGICO (DATA E HORA) E TÓPICO (LOCAL) DA PRODUÇÃO DO DOCUMENTO.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

3.12. Indexação/classificação:

3.12.1. Estima-se que cada caderno processual possua entre 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) tipos de documentos (petição, documentos, procuração, guia de recolhimento, despacho, termo de juntada, contestação, decisão, parecer, etc.).

3.12.2. A atividade de indexação deverá ser realizada com o cadastramento dos documentos por metadados, previamente definidos na base de dados, que permitirão sua busca e recuperação por todos os usuários.

3.12.3. A indexação do conteúdo dos documentos visa possibilitar à pesquisa contextual.

3.12.4. Os lotes digitalizados que serão armazenados no Portal de Serviço do Crea-MS, devem ser indexados/classificados em ferramenta próprio do Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.12.5. O processo para indexação de documentos se dará após composição de índice, onde serão identificadas as principais peças processuais e melhor ajustadas para uso no Pae;

3.12.6. Caso não seja possível o reconhecimento para indexação e classificação automática dos documentos digitalizados, a Contratada deverá realizá-lo de forma manual, por meio de equipe própria responsável em digitar as informações dos índices e classificações para cada tipo de documento processado.

3.12.7. Os índices e classificações a serem utilizados para cada tipo documental serão definidos em conjunto com a equipe da Contratante.

3.13. Controle de qualidade dos serviços executados:

3.13.1. Momento de conferência da classificação dos documentos, assim como os dados indexados em caso de erro, o técnico fará a correção manualmente.

3.13.2. Caberá à Contratada manter o registro dos controles de quantidade e qualidade dos serviços executados, possibilitando o pronto acesso a estes controles, a qualquer tempo, sempre que solicitado pelo Contratante.

3.13.3. A Contratada deverá encaminhar, a cada 10 (dez) dias, lotes processados para fins de aprovação pelo Contratante.

3.13.4. O Contratante poderá realizar a conferência dos lotes por meio de análise estatística amostral na proporção mínima de 1% do lote em referência.

3.13.5. Tratamento das imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade delas, retirando pontos e traços não contidos quando da criação do documento deverá ocorrer de forma automática em 100% (cem por cento) dos casos retirando, assim, imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação dos documentos, da seguinte forma:

- a) Eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas;
- b) Remoção de possíveis sujeiras;
- c) Verificação da ordenação dos textos e imagens;
- d) Verificação da qualidade da resolução e nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que a Contratada poderá utilizar-se de um carimbo eletrônico com os dizeres “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;
- e) Redigitalização de imagens com baixa qualidade, livre de ônus para a Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

f) Apresentação de relatório semanal/mensal e pontual de ocorrências que dificultem ou impeçam a digitalização com qualidade satisfatória, com registros das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original;

3.13.6. Sendo detectado, na amostra analisada, índice de rejeição $\geq 5\%$ por inadequação do serviço prestado frente às especificações deste termo, o lote em referência será devolvido à Contratada para conferência total e reprocessamento dos documentos apontados, além de outros achados com inconformidades quando for o caso, repercutindo na retenção do pagamento dos documentos rejeitados no respectivo lote.

3.13.7. Os serviços rejeitados de que tratam os itens precedentes deverão ser reprocessados pela Contratada, sob suas expensas, sem qualquer ônus para a Contratante e, depois de considerados conforme pelo Contratante, serão apresentados no relatório de produtividade do período em que foram reprocessados.

3.13.8. A Contratada deverá apresentar relatório discriminado de todo o serviço executado no período, consignando as retenções previstas nos itens precedentes de modo que o Contratante possa proceder a conferência e o atesto do serviço prestado e providenciar o respectivo pagamento.

3.14. Recomposição e devolução dos documentos físicos:

3.14.1. A recomposição dos documentos físicos consiste na colocação das peças processuais dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos plásticos, respeitadas a ordem de numeração das folhas.

3.14.2. Remontagem dos processos físicos serão reorganizados, remontados na sua condição original e conferidos para serem devidamente devolvidos à Contratante.

3.14.3. A devolução dos processos físicos deverá ser acompanhada por formulário para registro da data e hora de devolução do lote ao Departamento Responsável da Contratante (Conforme modelo a ser criado pela Contratada e aprovada pela Contratante).

3.14.4. O recebimento dos lotes e conferência pelo Contratante deverá ser feito pelo responsável pelo recebimento dos processos no Crea-MS que conferirá o lote devolvido e cada processo individualmente, comparando a conformidade entre o protocolo recebido quando da entrega dos processos à empresa e o relatório de digitalização de cada processo.

3.14.5. Para devolução dos documentos originais, a Contratada deverá realizar o controle através de soluções de software de protocolo eletrônico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.14.6. Deverá ser preservada a integridade do acervo, mantendo-se o cuidado no manuseio e acondicionamento dos documentos para sua devolução.

3.14.7. A Contratada deve possuir total controle dos processamentos dos documentos, disponibilizando à Contratante a qualquer tempo solicitado.

3.15. Característica da equipe executora do serviço:

3.15.1. A empresa contratada deverá manter durante toda a execução do contrato um profissional Arquivista e/ou Bibliotecário com graduação reconhecida pelo MEC nas respectivas áreas, e com o mínimo de 2 (dois) anos de experiência, para a coordenação da equipe que executará in loco os trabalhos. Esse profissional será responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pela parte técnica do contrato e assuntos relativos à execução dos serviços.

3.15.2. A empresa deverá ter registro ativo e regular no devido Conselho de área, nesse caso o Conselho Regional de Biblioteconomia.

3.15.3. As atividades de coordenação dos trabalhos serão supervisionadas tanto pelo Arquivista/Bibliotecário como por empregado designado pelo Crea-MS. Esse empregado poderá vetar dados incorretos, imagens de qualidade insatisfatórias, que não atendam aos requisitos solicitados.

3.15.4. A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do objeto (compatível com as quantidades de folhas a serem digitalizadas em qualquer das fases, as quantidades de processos por fase e as operações e preparação dos originais e remontagem dos processos físicos) sem interrupção.

3.15.5. A Contratada deverá cumprir o “Acordo de Nível de Serviços” previsto neste Termo de Referência, readequando a equipe instalada sempre que necessário.

3.16. Software de controle de recebimento de documentos:

3.16.1. Com objetivo de obter controle da recepção e verificação de todos os processos recebidos, especificando os volumes, apensos e agravos e ainda registrar toda e qualquer anormalidade encontrada nos processos, a Contratada deverá registrar data e hora do recebimento em sistema próprio, que deverá possuir às seguintes funcionalidades:

- a) A solução dever ser Web;
- b) A solução deve permitir listar os documentos e/ou caixas protocoladas, possibilitando o envio de relatório contendo a assinatura do responsável pelo recebimento/movimentação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- c) A solução deve permitir a consulta parametrizada dos documentos, considerando local de envio, data de envio e recebimento, tipo de documento, número do código de barras, número do processo, número da caixa e outros índices de podemos entender necessários para rastreabilidade;
- d) A solução deverá manter todas as informações de acesso a cada rotina armazenada, em base de dados de maneira que permita ser auditada a qualquer momento;
- e) A solução deverá permitir o acompanhamento do SLA estabelecido, apontando de forma on-line possíveis desvios;

3.17. Software de captura, indexação, controle de qualidade e gestão:

3.17.1. De forma a garantir um alto grau de confiabilidade na conversão dos documentos, deverá ser utilizado pela Contratada uma solução de Document Imaging (tecnologia de gerenciamento eletrônico de documentos ou GED, responsável pela conversão de documentos em meio físico para digital), que atenda a todos os pré-requisitos definidos no projeto e suportar as funcionalidades descritas abaixo:

3.17.1.1. Requisitos de Captura:

- a) Definição de brilho e contraste da imagem;
- b) Definição da resolução (DPI);
- c) Definição do tamanho do original;
- d) Controle de seleção de áreas;
- e) Criação de perfis de digitalização para cada tipo de documento;
- f) Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- g) Remoção de borda preta;
- h) Desvio da folha e exclusão automática de imagens em branco;
- i) Remoção horizontal;
- j) Remoção linha vertical;
- k) Frente e verso;
- l) Rotação de imagem automática e manual;
- m) Salva / carrega perfis de scanner compatíveis;
- n) Digitalização por lote, documento único ou varredura única página;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- o) Permite visualização de miniaturas – redimensionáveis com base nas preferências;
- p) Separação automática de lotes;

3.17.1.2. Requisitos de Tratamento das imagens:

- a) Alinhamento da imagem;
- b) Remoção de sujeiras;
- c) Remoção de sombras;
- d) Remoção de linhas horizontais e verticais;
- e) Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- f) Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;

3.17.1.3. Requisitos de Indexação:

- a) Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;
- b) Possibilidade de leitura de código de barras;
- c) Capacidade de processamento de OCR full-text;
- d) Ordena por nome, data, status, etc;
- e) Possibilidade de atualização dos lotes;
- f) Permitir à pesquisa de lotes em andamento;
- g) Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupos single/multipage, BMP, PCX, JPG, CALS, PDF e PCX;
- h) Possui capacidade de reordenação de imagens digitalizadas (mover, eliminar, inserir, substituir);

3.17.1.4. Requisitos de Administração e Gestão:

- a) Possibilita a coleta de estatísticas, relatórios e auditoria;
- b) Permitem a criação e modificação de classes, classes de lote de documentos e tipos de formulários;
- c) Capacidade de criar e personalizar fluxo de trabalho;
- d) Permitir obter informações detalhadas a respeito do andamento do processo de digitalização, inclusive quantas imagens de um lado já foram processadas, em quaisquer de seus passos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- e) Manter Log de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do(s) operador(es) que efetuaram a captura e a validação de cada documento e/ou lote de documentos;

3.18. Solução de software para compressão de arquivos OCR:

3.18.1. A solução adotada pela Contratada deve prover alta compressão de arquivos TIFF e JPEG com conversão para PDF.

3.18.2. O software deve suportar vários níveis de arquivos PDF/A-1 e PDF/A-2.

3.18.3. Software deverá trabalhar em modo automático para compressão e conversão de lotes de documentos.

3.18.4. O Software deve prover reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

3.19. Aparato tecnológico necessário à execução do serviço:

3.19.1. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços com a quantidade mínima necessária de equipamentos, bem como providenciar e manter a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

3.19.2. Será de responsabilidade da Contratada prover Storages para armazenar as imagens por 60 (sessenta) dias após envio ao Crea-MS, além do volume diário em produção.

3.19.3. Será de responsabilidade da Contratada realizar o processo de transferência de dados dos processos produzidos para salvaguarda nos Storages e relatórios com evidências das transferências realizadas.

3.19.4. O Crea-MS fornecerá acesso ao Processo Administrativo para o armazenamento definitivo dos documentos digitalizados;

3.19.5. Toda e qualquer intervenção técnica para realização do trabalho diário que vier a ser necessária para assegurar o funcionamento dos scanners e computadores é de responsabilidade da Contratada, que deve possuir no Polo Central de Processamento, backup ou condição de substituição e ou manutenção dos equipamentos de forma imediata.

3.19.6. A Contratada, a título de reserva técnica, deverá possuir quantitativo suficiente para atender o SLA especificado neste Termo, objetivando evitar o não cumprimento das metas mensais de processamento de documentos por problemas técnicos.

3.20. Do local da prestação dos serviços:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.20.1. Os serviços de digitalização serão executados pela Contratada nas dependências do Crea-MS, situado na rua Sebastião Taveira, n. 268, bairro São Francisco, na cidade de Campo Grande, no Estado de Mato Grosso do Sul, com o CEP de 79010-480.

3.20.2. O Crea-MS fornecerá as instalações (local físico, mesas, cadeiras), sendo que o restante dos equipamentos deverá ser fornecido pela Contratada.

3.20.3. O acesso ao local é normalmente franqueado à equipe de limpeza, funcionários do Crea-MS e outros, em caso de necessidade.

3.20.4. O Crea-MS disponibilizará espaço físico para instalação dos equipamentos, bem como mesas, cadeiras, pontos de rede e tomadas elétricas para execução dos serviços de preparação e reorganização dos documentos.

3.20.5. Este espaço ficará disponível em dias úteis para utilização no período das 8h às 17h, que poderá ser usado neste horário especificado, sem fechamento no horário do almoço.

3.20.6. Não haverá expediente nos sábados, domingos e feriados.

3.20.7. A Contratada será responsável pela adequação do ambiente disponibilizado, pelo controle das fontes de luminosidade, sejam os refletores utilizados para iluminar diretamente os documentos, sejam as condições do local destinado a essa atividade (tipos de posicionamento), adequando-o aos requisitos técnicos necessários e emitindo parecer prévio quanto a cor de paredes e piso, controle de aberturas (janelas e portas).

3.20.8. É facultado à empresa conhecer o ambiente disponibilizado. Para tanto poderá comparecer ao Crea-MS no horário das 13h às 17h. Essa visita deverá ser agendada com 72h (setenta e duas horas) de antecedência.

3.21. Da segurança:

3.21.1. A Contratada deverá manter sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, salvo com autorização do Contratante, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

3.21.2. A Contratada deverá assinar um termo de manutenção de sigilo e de responsabilidade na orientação de seus funcionários no sentido de resguardar o sigilo e os procedimentos de segurança.

3.21.3. Todo acesso e trânsito de informações em conexão cabeada ou sem fio estará submetido às regras de segurança de informação do Crea-MS, bem como às regras do firewall do Crea-MS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.21.4. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.

3.21.5. Não será permitida a retirada de qualquer material, documento físico, do ambiente de trabalho sem autorização expressa do Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

3.21.6. A Contratada deverá apresentar ficha individual com a identificação dos empregados, mantendo nas dependências do Contratante o cadastro atualizado desses profissionais.

3.21.7. Será obrigatório o uso de crachás por parte dos empregados da Contratada, de forma visível, durante o período que estiverem exercendo suas atividades nas dependências do Contratante.

3.22. De pessoal e trabalhista:

3.22.1. Apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato e em até 48 (quarenta e oito) horas após o início dos serviços, ficha individual com a identificação dos empregados, mantendo nas dependências do Contratante o cadastro atualizado desses profissionais, de forma que o Contratante possa verificar a conformidade dos requisitos exigidos, procedendo da mesma forma quanto aos eventuais substitutos.

3.22.2. Indicar ao Contratante o nome, telefone e e-mail do responsável com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.

3.22.3. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, produtividade, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

3.22.4. Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, às disposições contidas na legislação específica do trabalho.

3.22.5. Atender de imediato as solicitações quanto à substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como a retirada do local do empregado da Contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar à realização dos trabalhos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.22.6. Ficar responsável por todas às despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive às de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos à terceiros.

3.22.7. Responsabilizar-se em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales refeições, vales transportes, e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas pelo Governo.

3.22.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.

3.22.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

3.22.10. Responsabilizar-se integralmente perante à administração pública federal e responsabilizar-se solidária e ilimitadamente em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo, seu ou de seus empregados, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ou acompanhamento pela Administração.

3.22.11. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, devendo fiscalizar e exigir a utilização por seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, adequados e aprovados pela legislação em vigor, ficando por sua conta seu fornecimento e o treinamento para o uso correto, antes do início da execução dos serviços.

3.22.12. A Contratada será responsável pela orientação e pelo treinamento dos empregados no que se refere à manutenção de sigilo relacionado às informações manipuladas pela contratada, uso de identificação (crachás) nas dependências do Contratante de forma visível, apresentação individual, educação e cortesia.

3.23. Mais informações e especificações dos serviços de digitalização:

3.23.1. A fim de facilitar à formação de preços para os serviços à serem contratados, informa-se que cada processo tem, até 600 (seiscentas) imagens. Estima-se em até 60 (sessenta) índices no caderno processual à serem indexados com até 100 (cem) caracteres, identificando à classe processual, o número do processo, os tipos de documentos e demais dados processuais.

3.23.2. A Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários para a digitalização solicitada e no prazo estipulado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.23.3. Deverão ser utilizados equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade e que possam atender à entrega dos serviços dentro do prazo estipulado e com a qualidade especificada, em conformidade com as especificações deste Termo.

3.23.4. Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados em folhas etc.

3.23.5. A existência de CDs, pen drives e congêneres acostados aos processos, deverão ser inseridos no Portal de Serviços do Crea-MS e informados no sistema de controle de recebimento de documentos, com às seguintes características:

- a) Descrição do documento;
- b) Quantidade de documentos;
- c) Estado Físico do documento.

3.23.6. Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos.

3.23.7. No caso de imagens com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão faturadas

3.23.8. A Contratada deverá manter Log de Auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação dos operadores que efetuaram cada uma das etapas do processo de digitalização.

3.23.9. Todo o procedimento de digitalização descrito acima deverá ocorrer de forma integrada e gerenciada por meio da utilização de ferramenta sistêmica responsável pelo trâmite de cada imagem digitalizada entre as fases, de forma a garantir a integridade do processo de conversão dos autos físicos até o armazenamento digital no ambiente do Crea-MS.

3.23.10. No caso de desconformidades, a Contratada deverá refazer o trabalho sem ônus para o Contratante e entregá-lo obedecendo à ordem cronológica de entrega do serviço. São consideradas desconformidades:

- a) Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;
- b) Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;
- c) Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou índices;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- d) Imagens sequenciadas na ordem incorreta;
- e) Ausência de capas, documentos ou imagens do processo principal ou dos apensados;
- f) Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada;

3.23.11. Os processos serão entregues à Contratada em Ordens de Serviços devidamente identificados por Guias de Remessa emitidas pela Contratante, devendo o responsável fazer sua conferência e assinar protocolos de recebimento e devolução da documentação.

3.23.12. Para todos os efeitos legais, as guias serão consideradas recebidas no primeiro dia útil seguinte ao do recebimento apostado na respectiva guia.

3.23.13. Os serviços deverão ser executados pela Contratada na ordem cronológica do recebimento das Guias de Remessa.

3.23.14. Em situações excepcionais, a Contratante poderá solicitar a execução de serviços que, por sua natureza ou urgência, tenham prioridade sobre a ordem cronológica de entrega das Guias de Remessa. Nesse caso, a Guia de Remessa estará devidamente identificada com a inscrição “Urgente”.

3.23.15. A guarda de todos os documentos e mídias, após a recepção do lote, será de responsabilidade da Contratada até a sua devolução para a Contratante.

3.23.16. Os processos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos, observada à montagem com à recolocação de capa, folhas e documentos devidamente fixados por grampos de metal ou plásticos, respeitada a ordem de numeração das folhas.

3.23.17. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos Termos da ANSI/AIIM MS 44 R1993 (Norma de Controle de Qualidade e Metodologias da Digitalização).

3.23.18. Toda a logística de movimentação da documentação até o local de processamento dos serviços de tratamento digital dos processos será de responsabilidade da Contratante, onde os processos deverão ser transportados em caixa boxes e devidamente identificados.

3.23.19. O Crea-MS designará servidores responsáveis, para realizar a conferência por amostragem do material digitalizado, de forma a verificar a qualidade do serviço realizado. Esta conferência será devidamente formalizada e fará parte do Termo de Aceite da entrega dos documentos digitalizados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3.23.20. O Crea-MS fará o recebimento provisório do serviço, mediante a entrega dos processos contidos na Guia de Remessa e o armazenamento das respectivas imagens no repositório provisório da Contratada.

3.23.21. A Guia de Remessa que contenha digitalizações rejeitadas pela equipe técnica do Crea-MS será devolvida para que o serviço seja refeito, conforme o padrão de qualidade exigido, no prazo máximo de 20 (vinte) dias. Essa situação suspende o prazo de recebimento definitivo, ressalvados os casos legais de exclusão de responsabilidade por descumprimento do contrato devidamente justificados e aceitos pela Contratante.

3.23.22. O recebimento definitivo ocorrerá após a transferência para a base de dados do Crea-MS, das imagens já indexadas e homologadas pela equipe da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global para a presente contratação é de R\$ _____
(_____).

Grupo 01				
Item	Unid.	Qtd.	VI. Unit.	VI. Tot.
1.	Serv	1.100.000		

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência, atesto e aceite da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato no Processo Administrativo (PAE), de acordo com os serviços descritos no relatório (que compõe o Processo Administrativo), descontadas eventuais glosas.

5.2. Para efeito de pagamento, observar-se-á:

5.2.1. Serviços de Digitalização e Indexação: O faturamento ocorrerá após a apresentação por parte da Contratada, do relatório com o número de imagens digitalizadas com referência ao período específico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.2.2. Com o relatório, a Contratada deverá encaminhar nota fiscal e certidões ao setor responsável pela fiscalização, para posterior pagamento;

5.2.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada à Área/Departamento responsável pelo recebimento da mesma;

5.2.4. A Contratada deverá entregar a fatura referente à prestação dos serviços do mês anterior, acompanhada de relatório de produtividade do respectivo mês observando sempre à meta mínima de imagens digitalizadas;

5.2.5. O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula: Preço ofertado por folha digitalizada para o item, multiplicado pela quantidade de imagens digitalizadas, indexadas e migradas o Sistema Corporativo da Contratante por mês;

5.2.6. O prazo para pagamento será em até 8(oito) dias contado do recebimento da Nota Fiscal com o respectivo relatório de produtividade com o respectivo atesto do fiscal do Contrato (via Processo Administrativo Eletrônico – PAE);

5.2.7. O pagamento fica condicionado a prova de regularidade fiscal no âmbito dos Governos Federal (Receita Federal, Previdência Social e FGTS), Estadual e Municipal;

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.4. O documento de cobrança deverá conter ao menos:

- a) CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- b) Descrição clara do objeto;
- c) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.

5.5. O Crea-MS fará retenção dos tributos e das contribuições federais devidos, bem como dos impostos incidentes sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, se comprometendo sua quitação no prazo legal, nos termos Anexo I – Tabela de Retenção da Instrução Normativa RFB 1.234/2012 (alterada pela instrução Normativa RFB n. 1663/2016) e da Lei Complementar Municipal n. 59/2003.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.6.1. Não serão retidos os valores correspondentes aos tributos citados, nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), conforme disposto no inciso XI do art. 4 da Instrução Normativa RFB 1.234/2012 (alterada pela instrução Normativa RFB n. 1663/2016).

5.6.1.1. Para efeito do disposto acima, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao Crea-MS declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV a Instrução Normativa RFB 1.540/2015, conforme o caso, em 02 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme artigo 6º da supracitada Instrução Normativa.

5.7. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

5.7.1. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- a) Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- b) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- c) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

5.7.2. A não apresentação da documentação de que trata o item 5.7.1 desta cláusula no prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

5.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.9. O Crea-MS não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo: } E$$

M = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644 \quad 365 \quad 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.11. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, inciso II, art. 65, da Lei n. 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas deste Contrato correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos, programa, ficando o Crea-MS obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva nota de empenho, respeitada a classificação orçamentária prevista neste Contrato.

7.2. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Elemento despesa: 6.2.2.1.1.01.04.09.045

Projeto/Atividade: Cópias e Microfilmagem de Documentos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CLÁUSULA OITOVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das descritas no Termo de Referência, são obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

8.1.2. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do contrato.

8.1.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do Contrato;

8.1.4. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA junto ao SICAF e dos recolhimentos sociais e trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

8.1.5. Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços, que deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

8.1.9. Proceder à fiscalização do contrato, acompanhar seu desenvolvimento, conferir os serviços executados e atestar as Notas Fiscais/Faturas pertinente, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com o contratado;

8.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o Anexo I – Tabela de Retenção da Instrução Normativa RFB 1.234/2012 (alterada pela instrução Normativa RFB n. 1663/2016) e da Lei Complementar Municipal n. 59/2003.

8.1.11. Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

8.1.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n. 005/2022 e deste instrumento contratual.

8.1.13. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.1.14. Verificar, durante toda a execução do Contrato, a manutenção, pela CONTRATADA, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.1.15. Impedir que terceiros estranhos à CONTRATADA prestem os serviços, sendo vedada todo e qualquer tipo de subcontratação;

8.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.17. O Crea-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das descritas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito do Crea-MS;

9.1.2. Manter o endereço, contato telefônico e eletrônico, dados do SICAF permanentemente atualizados, sob pena de aplicações de penalidades. A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados no preâmbulo deste Termo de Contrato, cuja confirmação de recebimento deve ser feita em até 02 (dois) dias úteis do seu envio, quando se dará o recebimento ficto, estando passível das penalidades previstas no Termo de Referência e no Termo de Contrato a não atualização dos contatos telefônico e/ou eletrônico, seja através do SICAF ou contato direto com a CONTRATANTE;

9.1.3. Garantir a execução dos serviços sem interrupção e de acordo com a estratégia de prestação de serviços estabelecida no Termo de Referência e nos termos deste instrumento contratual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9.1.4. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.5. Assumir a responsabilidade pelas obrigações fiscais e os recolhimentos de imposto, taxas, contribuições e demais ônus federais, estaduais e municipais, bem como toda e qualquer despesa que incida ou venha a incidir sobre a execução do objeto, que não tenha sido objeto de ressalva em outras cláusulas, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária, frete e deslocamentos;

9.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados;

9.1.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE no prazo estabelecido;

9.1.8. Obedecer à estratégia de fornecimento e recebimento do objeto contratado, conforme previsto no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n. 005/2022 que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição e cumprir as obrigações estabelecidas por esta Cláusula Nona de demais cláusulas contratuais.

9.1.9. A CONTRATADA compromete-se ao cumprimento destas Cláusulas Contratuais e a todos os requisitos técnicos, manutenção, suporte técnico, condições e prazos, enfim todas as obrigações constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n. 005/2022 e deste instrumento contratual.

9.1.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º, do Decreto n. 7.203/2010.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato vigorará por 7 (sete) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado respeitando o limite legal máximo estabelecido pelo art. 57, inc. II, da Lei n. 8.666/1993



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante celebração de termo aditivo, com amparo no art. 65, da Lei n. 8.666/1993 e suas posteriores alterações, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) Prestação regular dos serviços;
- b) Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

11.2. O Contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei n. 8.666/1993.

11.2.1. Fica a CONTRATADA, desde já, obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões determinadas pelo Crea-MS de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

11.2.1.1. No decorrer do período contratual, poderá ser revista a quantidade estimada de imagens a serem digitalizadas, de acordo com a variação da demanda, admitindo-se acréscimos de 25% (vinte e cinco por cento) e reduções no mesmo percentual de 25% (vinte e cinco por cento) e ainda, com anuência da Contratada, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da demanda inicial para supressões resultantes de acordo celebrado pelos contratantes.

11.2.1.2. A revisão será comunicada à Contratada com antecedência mínima de 1 (um) mês, a fim de que possa racionalizar os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INADIMPLEMENTO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O inadimplemento, por quaisquer das partes, das obrigações assumidas no presente instrumento, ensejará a parte inocente o direito de considerá-lo rescindido, independentemente de qualquer formalidade.

12.2. Poderão ainda as partes, facultativamente, considerar rescindido o presente contrato, nas hipóteses de falência, recuperação judicial, insolvência ou ocorrência de títulos protestados em nome de ambas as partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

12.3. O Crea-MS poderá rescindir administrativamente o presente instrumento contratual nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito da CONTRATADA de receber os serviços prestados. A rescisão do presente instrumento contratual poderá ocorrer a qualquer tempo:

- a) Amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) Administrativa por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n. 8.666/1993;
- c) Judicial, nos termos da legislação civil.

12.4. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial.

12.5. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Crea-MS, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

12.6. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo Crea-MS e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

12.7. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à Crea-MS decidir pela continuidade do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS SANÇÕES

13.1. Com fundamento no art. 7, da Lei n. 10.520/2002, e no art. 49, do Decreto n. 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do Sicaf e do Cadastro de Fornecedores do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul (Crea-MS), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global deste Contrato, a empresa CONTRATADA que:

13.1.1. Deixar de entregar documentação exigida no Edital ou apresentar documentação falsa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar na execução do Contrato;

13.1.4. Fraudar na execução do Contrato;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Não mantiver a sua proposta.

13.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do Contrato, de que trata o item 13.1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 13.6 desta cláusula.

13.3. O retardamento da execução previsto no item 13.1.2, estará configurado quando a empresa CONTRATADA:

13.3.1. Deixar de executar o objeto contratado nos prazos estabelecidos neste Contrato;

13.3.2. Deixar de reparar o objeto não aceito/recusado nos prazos estabelecidos no Contrato.

13.4. A falha na execução do Contrato prevista no item 13.1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3, do item 13.6, desta cláusula, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações constante da Tabela 1 a seguir:

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA INFRAÇÃO COMETIDA DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

TABELA 01

13.4.1. A falha na execução do Contrato acarretará a sua inexecução total ou parcial.

13.5. O comportamento previsto no item 13.1.5 desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, o Crea-MS aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU DE INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL DO CONTRATO
1	0,05%
2	0,2%
3	0,4%
4	0,6%
5	1,0%

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Atraso na prestação dos serviços	1	Por dia de atraso
02	Executar os serviços em desconformidade com as especificações contratadas	2	Por ocorrência
03	Fornecer informação pérfida de serviço	2	Por ocorrência
04	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pelo Crea-MS, os serviços solicitados	5	Por dia
05	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
06	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
07	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
08	Retirar das dependências do Crea-MS quaisquer equipamentos ou materiais,	1	Por item e por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

previstos em contrato, sem autorização prévia
do responsável

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
09	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização do Contrato	2	Por ocorrência
11	Retirar, substituir e/ou corrigir os objetos em que se verificarem vícios no prazo estipulado no Contrato	5	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Prestar os serviços de assistência técnica/garantia no prazo estipulado no Contrato.	5	Por ocorrência e por dia de atraso

TABELA 03

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 13.1 desta cláusula.

13.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

13.8.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial pelo Crea-MS.

13.8.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela empresa CONTRATADA ao Crea-MS, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.

13.9. A aplicação de multa não impede o Crea-MS de rescindir o Contrato e de impor simultaneamente à CONTRATADA pena de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

13.10. A intimação dos atos correspondentes à pena de suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.11. Para validade da aplicação de penalidades será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A aplicação de penalidades deve estar devidamente motivada em processo administrativo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

13.12. As multas administrativas previstas acima não têm caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato e a Fiscalização do cumprimento do objeto contratado são de competência do Setor de Compras e Contratos e Departamento de TI do Crea-MS, respectivamente, através de servidor devidamente designado pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 73, da Lei n. 8.666/1993.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei n. 8.666/1993.

14.3. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do Crea-MS, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Caberá ao Crea-MS providenciar, por sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, na Imprensa Oficial e no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos de comum acordo pelas partes e na forma da legislação aplicável.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO AMPARO LEGAL E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

18.1. O presente contrato fundamenta-se:

18.1.1. Nas normas do Decreto n. 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n. 3.784, de 06 de abril de 2001, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

18.1.2. Nos preceitos de direito público;

18.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

18.1.4. Relativamente ao disposto na presente Cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

18.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado representante legal da CONTRATANTE.

18.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O contrato será assinado digitalmente pelo Crea-MS e CONTRATADA, nos termos do Decreto n. 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

19.1.1. Para conferir a validade jurídica, a autenticidade do documento digital e o atributo de não repúdio referente à assinatura, o usuário deverá utilizar um dos seguintes meios:

- a) Assinatura digital**, obrigatoriamente, através de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- b) Assinatura eletrônica**, exclusivamente, quando a CONTRATADA não possuir certificado digital, devendo ser celebrado “Termo de Aceitabilidade” entre o Crea-MS e a CONTRATADA onde, neste único caso, poderá ser utilizada a assinatura cadastrada, utilizando login e senha.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

19.1.2. A assinatura eletrônica e digital de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

19.1.3. Para poder efetivar as assinaturas (eletrônica ou digital), a CONTRATADA deverá efetivá-la diretamente no Portal de Serviços do Crea-MS, devendo, portanto, estar cadastrada nesse sistema.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da comarca de Campo Grande/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande/MS.

CONTRATADA

ENG. AGRIM. VÂNIA ABREU DE MELLO
PRESIDENTE DO CREA-MS