



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – ELETRÔNICA

LICITAÇÃO BB Nº 826372

PROCESSO PROTOCOLO Nº 1042/2020 – SUPARQ

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO (SOFTWARE) PARA O CONTROLE DOS DOCUMENTOS DO ARQUIVO CENTRAL DA CASAL.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – ELETRÔNICA

LICITAÇÃO BB Nº 826372

PROCESSO PROTOCOLO Nº 1042/2020 - CASAL

DATA DE ÍNICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/08/2020 às 16h (horário de Brasília)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/09/2020 às 08h (horário de Brasília).

ÍNICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: 09/09/2020 às 09h (horário de Brasília).

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PREGOEIRO(A): DAYSELANEIA CORREIA DE OLIVEIRA SILVA

PREGOEIRO(A) SUPLENTE: DJALMA NESTOR MESSIAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: As consultas referentes as dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas a Comissão/Pregoeiro(a), até **as 17:00 horas do 5º dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico via internet, no endereço: www.licitacoes-e.com.br ou aslic@casal.al.gov.br.

2. Os esclarecimentos decorrentes serão disponibilizados na internet no sitio – www.licitacoes-e.com.br ou www.casal.al.gov.br – como anexo ao aviso do Edital e via e-mail para os licitantes que tenham enviado para a ASLIC/CASAL o Protocolo de retirada de Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

Senhor(a) Licitante,

Solicito a V.S.^a. preencher o protocolo de entrega de edital abaixo, remetendo-o a ASLIC/CASAL, por meio do e-mail aslic@casal.al.gov.br.

A não remessa de recibo exime a ASLIC/CASAL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

Maceió (AL), 21 de julho de 2020.

ADELY ROBERTA MEIRELES DE OLIVEIRA
ASLIC/CASAL



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – ELETRÔNICA

LICITAÇÃO BB Nº 826372

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO (SOFTWARE) PARA O CONTROLE DOS DOCUMENTOS DO ARQUIVO CENTRAL DA CASAL.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
CEP:CIDADE/ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DE PESSOA PARA CONTATO:
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL:
R.G. Nº E/OU CPF Nº
ENDEREÇO:
CEP:CIDADE:ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado.

..... /, de de 2020.

.....

Assinatura



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – ELETRÔNICA

LICITAÇÃO BB Nº 826372

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. OBJETO
2. DO FUNDAMENTO LEGAL
3. DOS PREÇOS
4. DOS RECURSOS FINANCEIROS
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
6. DO CADASTRO NO SISTEMA LICITACOES-E DO BANCO DO BRASIL
7. DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA
8. DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPUTA E DO PROCEDIMENTO
9. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL
10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
 - 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
 - 10.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA
 - 10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
 - 10.4. DEMAIS DOCUMENTOS
11. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
12. DO RECURSO
13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DO PAGAMENTO
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS:

ANEXOS I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO III: MODELOS DE DOCUMENTOS

Modelo A: Carta Proposta de Preços

Modelo B: Declarações de sujeição ao Edital

Modelo C: Declaração de ME /EPP

Modelo D: Informação conta corrente do signatário

Modelo E: Declaração de empresas com chancela no Termo de Abertura e/ou Termo de Encerramento

Modelo F: Declaração do proponente de que não se enquadra em nenhum impedimento

ANEXO IV: MINUTA DO CONTRATO

a) Planilha de Custos

b) Cronograma Físico-Financeiro



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – ELETRÔNICA

LICITAÇÃO BB Nº 826372

A Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, por meio de utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento de todos, a abertura de licitação no dia **09/09/2020, às 09:00h (Horário de Brasília)**, que de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Saneamento de Alagoas – RILC - CASAL, em 29/05/2018 e publicado no DOE edição do dia 05/08/2018, pelo Código de Conduta e Integridade da CASAL, realizará processo licitatório do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma **ELETRÔNICA**, no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, destinada a contratação citada neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) A **LICITAÇÃO CASAL** será realizado em sessão pública, por meio **ELETRÔNICO**, via **INTERNET** mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, utilizando aplicativo “licitacoes-e” do endereço eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br.
- b) A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório, inclusive do edital, serão realizados exclusivamente através dos sítios eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e www.casal.al.gov.br, reservando-se todavia, a CASAL, o direito de publicar os atos por outros meios, que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade.
- c) Os trabalhos serão conduzidos por empregado(a) da Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, denominado(a) PREGOEIRO(A), habilitados e nomeados através da RD nº 026/2020, publicada no Diário Oficial do Estado, edição do dia 03 de julho de 2020, com poderes para receber, abrir, julgar e dar parecer no referido certame, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico de compras no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e fornecimento de sistema de gerenciamento (software), para o controle dos documentos do Arquivo Central da CASAL, conforme especificações abaixo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.0	Digitalização de Documentos – Preparação de aproximadamente 4,5 milhões de documentos do Arquivo Central (incluindo limpeza de documentos), processamento dos documentos em scanners de alta velocidade e precisão e indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR.	4.500.000
2.0	Software (Licença de 60 meses) – Fornecimento de Sistema de Gerenciamento de documentos, cuja plataforma atenda os seguintes requisitos: Interface de usuário em português; Banco de dados SQL, Server 2012 ou superior; Busca em bancos de dados; Servidor Linux/Windows; Antivírus; Totalmente em Ambiente WEB e disponibilização de documentos na nuvem.	1

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Saneamento de Alagoas – RILC/CASAL, aprovado pelo Conselho de Administração da CASAL e publicado no Diário Oficial de Alagoas em 04/07/2018, pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. O RILC encontra-se disponível no seguinte link: <https://www.casal.al.gov.br/tipo-de-arquivo/regulamento-de-licitacoes/>.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

3. DOS PREÇOS

- 3.1.** O orçamento estimado para contratação terá caráter **SIGILOSO**, conforme define o art. 34 da Lei nº 13.303/2016 e art. nº 23 do RILC/CASAL.
- 3.2.** O valor de referência será divulgado na adjudicação do licitante vencedor.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1.** Os recursos financeiros para pagamento do objeto da presente licitação são oriundos da CASAL.
- 4.2.** As despesas decorrentes terão as seguintes classificações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 143.000 – SULOS
GRUPO DE DESPESA 300.000 – SERVIÇO DE TERCEIROS
RUBRICA 303.304 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Respeitadas as condições legais e as constantes deste edital, poderão participar desta licitação toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no país, especializada no ramo de objeto desta licitação, e que satisfaça integralmente as condições e exigência deste Edital.
- 5.2.** Ao participar da LICITAÇÃO CASAL, acostando sua proposta, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está com em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 5.3.** Caso o licitante se enquadre como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, deve informar no momento do acostamento da proposta, através do sistema eletrônico, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento, bem como, posteriormente dentro do prazo previsto, apresentar declaração, conforme **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.
- 5.4.** Havendo lotes exclusivo(s) e/ou cota(s) reservada(s) à participação de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, apenas estas poderão participar à competição quanto aqueles.
- 5.5.** Estarão impedidos de competir nos lotes exclusivo(s) e/ou cota(s) reservada(s) caso existam, as MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE que se enquadrem em uma ou mais das situações disciplinadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.
- 5.6.** Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.7.** Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 5.8.** O procedimento de desempate seguirá o estabelecido nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.9.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no EDITAL.
- 5.10.** O licitante será responsável formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.11.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 5.12.** Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela sociedade de economia mista a empresa:
- I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CASAL;
- II - esteja cumprindo a pena suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CASAL;



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Alagoas, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.13. Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente da CASAL, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da CASAL;

b) empregado de CASAL cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Estado de Alagoas, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, indireta, autárquica, fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CASAL há menos de 6 (seis) meses.

5.14. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

6. DO CADASTRO NO SISTEMA LICITAÇÕES-E DO BANCO DO BRASIL

6.1. Cada licitante poderá participar desta licitação por meio eletrônico através de seus representantes legais previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

6.2. Para ter acesso ao aplicativo licitacoes-e, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtida junto as agências do Banco do Brasil, sediadas no Brasil.

6.3 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação da CASAL ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil ou a CASAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda por terceiros.

6.6. A perda da senha ou quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, o Banco do Brasil, para imediato bloqueio do acesso.

6.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

7.1. O lançamento da proposta comercial, dar-se-á por meio da conexão ao sistema eletrônico do Banco do Brasil, bem como pela digitação da senha privativa do licitante.

7.2. O licitante deverá encaminhar sua proposta até o dia e horário estabelecidos no site www.licitacoes-e.com.br, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, opção acesso identificado, seguindo a sequência estabelecida pelo sistema: **oferecer proposta, participar, entregar proposta.**



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- 7.3.** Como requisito para participação da licitação eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno atendimento aos requisitos da habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório.
- 7.4.** Em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 14/2014, recomendamos a licitante que no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, declare a sua condição de ME ou EPP, sem, entretanto, identificar-se.
- 7.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei.
- 7.6.** O licitante deverá observar a data e horário limite previsto para abertura da proposta.
- 7.7.** Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço total do lote e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 7.8.** O preço proposto para cada lote deverá contemplar todos os encargos e despesas necessárias à entrega do objeto licitado.
- 7.9.** O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 7.10.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.11.** O licitante poderá encaminhar no Sistema Eletrônico, caso julgue necessário, arquivo anexo através da opção DOCUMENTOS, em arquivos em formato zip-file (.zip), quando do envio da proposta de preços. O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex: anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 2MB. O licitante poderá encontrar mais informações para este procedimento no portal www.licitacoes-e.com.br, Link regras do Jogo, realizando o download da Cartilha do Fornecedor.
- 7.12.** É motivo de desclassificação liminar quando o licitante colocar qualquer tipo de dado que identifique a empresa, ou seja, quando informado a pessoa jurídica, CPF, CNPJ, etc, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” e/ou em arquivo anexado a proposta, no sistema eletrônico.

8. DA SESSÃO PÚBLICA, DA DISPUTA E DO PROCEDIMENTO

- 8.1.** A Licitação será realizada mediante disputa feita à distância, em sessão pública, por meio da internet, aberta sob o comando do pregoeiro, com utilização de sua chave de acesso e senha, através do aplicativo www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.
- 8.2.** A participação da Licitação dar-se-á por meio da conexão ao sistema eletrônico do Banco do Brasil, bem como pela digitação de sua senha privativa e posterior encaminhamento de sua proposta comercial.
- 8.3.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados os prazos de entrega do objeto, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e os preços deverão estar expressos em REAL, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 8.4.** A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 8.5.** OS LICITANTES poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
- 8.6.** O(a) pregoeiro(a) verificará as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICA apresentadas para cada lote, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 8.7.** A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os LICITANTES.
- 8.8.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os LICITANTES.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

8.9. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICA, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

8.10. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.12. Durante a sessão pública, os LICITANTES serão informados, automaticamente pelo sistema eletrônico, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **SENDO VEDADA A SUA IDENTIFICAÇÃO.**

8.13. A etapa de lances da sessão de disputa pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a).

8.14. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado – TEMPO RANDÔMICO, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances .

8.15. Após o encerramento da etapa de lances de sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá dar início a fase de NEGOCIAÇÃO, pelo sistema eletrônico, encaminhando mensagem ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para o LOTE, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

8.15.1. A NEGOCIAÇÃO será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

8.15.2. Encerrada a NEGOCIAÇÃO, não serão aceitas propostas com preços superiores aos preços unitários e/ou globais constantes na estimativa de custo da contratação elaborada pela CASAL.

8.15.3. A partir da convocação do PREGOEIRO(A) para a negociação, a empresa arrematante terá até 3h (três horas) para informar se mantém a proposta ou se oferta nova proposta. Passado esse prazo, sem a apresentação de nova proposta, o Pregoeiro (a) considerará que a empresa mantém sua proposta, em ato contínuo, o mesmo informará se aceita ou não a proposta. Havendo a manutenção da proposta e a mesma não sendo aceita pelo Pregoeiro(a), a empresa arrematante será desclassificada.

8.16. Quando houver desconexão, e só se esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.17. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de BRASÍLIA** e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

8.18. Encerrada a etapa de lances, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada **arrematante**.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. O(a) Pregoeiro(a) declara arrematante a licitante que ofertou o melhor quando do encerramento da etapa de Lances e registra aviso que o LICITANTE ARREMATANTE deve encaminhar em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data e hora da declaração de arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), preferencialmente via chat do sistema eletrônico e/ou via e-mail, os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços, sob pena de desclassificação.

9.2. Não sendo cumprido o referido prazo do envio dos documentos, o(a) Pregoeiro(a) através do site do Banco do Brasil declara desclassificada a licitante e convoca o licitante classificado imediatamente após, que será declarado arrematante, quando será dado o mesmo prazo para envio dos documentos. E assim sucessivamente até que o licitante classificado e convocado atenda ao prazo estipulado no Edital para o envio dos documentos de habilitação e proposta de preços.

9.3. O Pregoeiro(a) e equipe de apoio irá efetuar a análise dos documentos. Após a análise e aprovação dos documentos enviados preferencialmente via chat do sistema eletrônico e/ou via e-mail, o(a) Pregoeiro(a), comunicará preferencialmente via e-mail, à empresa arrematante para que encaminhe os documentos de habilitação em original ou cópia autenticada por cartório competente.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

9.4. Os documentos de habilitação e a proposta de preços, originais ou cópias autenticadas, deverão ser encaminhados via Correios, ou pessoalmente ou outro meio de envio de documentos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data e hora da publicação via site do Banco do Brasil os documentos de habilitação e proposta de preços que foram aprovados pelo(a) Pregoeiro(a), em envelope lacrado, com o timbre da empresa, colado, rubricado no fecho e endereçado a Companhia de Saneamento de Alagoas, conforme modelo abaixo:

ENVELOPE – “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL

RUA BARÃO DE ATALAIA, 200 – CENTRO – MACEIÓ/ALAGOAS - CEP: 57020-510

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020 – CASAL

OBJETO:

9.5. Enviado os documentos, o licitante deve registrar no chat do site do Banco do Brasil o código de rastreamento dos documentos enviados, se forem enviados via Correios.

9.6. Os documentos de habilitação e proposta de preços podem ser solicitados por todos os licitantes, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro, devendo haver manifestação via chat do sistema eletrônico e/ou através do e-mail: aslic@casal.al.gov.br

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitação nesta Licitação CASAL, a licitante deverá apresentar a documentação relacionada a seguir, em original ou cópia autenticada por tabelião de notas ou por empregado da CASAL lotado na Assessoria de Licitação e Contratos – ASLIC/CASAL.

a) No caso do Licitante que optar por autenticação dos documentos por funcionários da CASAL, deverá apresentar os mesmos perfeitamente legíveis juntamente com o original, para a referida autenticação até 01 (um) dia útil antes da realização da Licitação, no horário das 8:00 até às 11:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

b) A documentação exigida para habilitação nesta Licitação, deverá ser enviada/disponibilizada, **DE FORMA INTEGRAL**, no prazo estabelecido no item 9, subitem 9.1, sob pena de inabilitação.

c) Todos os documentos exigidos para habilitação nesta Licitação, **DEVEM ESTÁ VIGENTES NA DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS DO CERTAME LICITATÓRIO.**

d) A validade das certidões relativas a comprovação da regularidade Fiscal, Trabalhista e da Qualificação Econômica Financeira corresponderá ao prazo fixado dos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ou inferior, mediante juntada de norma legal pertinente.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores bem como suas alterações ou a última alteração consolidada;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para sua habilitação, conforme Anexo III deste edital;

f) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e somente a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal nº 9.854/1999).

g) Inscrição do CNPJ, onde conste atividades correlata ao objeto licitado.

h) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (DAU).



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- i) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.2.1. A contratada deve comprovar que possui a devida condição de fornecer mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.

a) Essa comprovação se dará por meio de atestados de fornecimento e conclusão bem-sucedida, emitidos em seu nome, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto ora licitado (de no mínimo doze meses) que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas como serviços que compõem o objeto licitado, com fornecimento de mão-de-obra e ferramental.

b) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado da emitente, datado e assinado pelo responsável legal da empresa proponente contendo as informações como, o cumprimento do prazo de entrega, o quantitativo fornecido, a especificação técnica do produto, a qualidade e o desempenho operacional do produto.

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

10.3.1. Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, assinadas por Contador ou Técnico Contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades Empresárias – Fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas na Junta Comercial ou outro órgão equivalente do Registro de Comércio da Sede ou domicílio do licitante, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.

b) Sociedade por Ações - Publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, conforme o caput do art. 289 e o parágrafo 5º da Lei nº 6.404/76 e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante.

c) Sociedades Simples, Fundações ou outras Entidades sem Fins Lucrativos – Fotocópia das páginas correspondentes do Livro Diário devidamente autenticadas no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Sede ou domicílio do licitante, com os competentes Termos de Abertura e Encerramento.

10.3.2. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração. Os índices para comprovar a boa situação financeira da empresa não serão exigidos neste caso.

10.3.3. As empresas sujeitas a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial ou Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital (conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016), todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

10.3.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa deve ser apresentada em uma folha, em separado, contendo identificação da licitante, assinada por Contador ou Técnico Contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, calculados pelas fórmulas a seguir:



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

a) **Índice de Liquidez Geral**

LG ≥ 1,0

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo exigível a longo prazo}}$$

b) **Índice de Liquidez Corrente**

LC ≥ 1,0

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

c) **Grau de Endividamento Geral**

EG ≤ 1,3

$$EG = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

10.3.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá comprovar esta condição, através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou por seu enquadramento no Simples Nacional, conforme o caso, para que possa usufruir os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 14 de agosto de 2014, com validade na data da licitação.

10.3.6. O licitante deverá comprovar que possui Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor de referência do objeto licitado, comprovado através do Contrato Social ou do Patrimônio Líquido por meio do Balanço Patrimonial.

10.3.7. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

10.4. DEMAIS DOCUMENTOS

10.4.1. Sempre que houver necessidade de apresentação dos ANEXOS que compõe o presente Edital, os mesmos deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da Proponente.

10.4.2. A representação legal deverá estar devidamente comprovada visando a assinatura dos documentos integrantes do processo licitatório.

10.4.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

10.4.4. Não serão aceitas, sob qualquer alegação, ainda que antecipadamente, documentação incompleta para posterior complementação, nem documentação por transmissão via fac-símile (fax).

11. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até o 5º dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca da licitação, que deverão ser respondidos pela autoridade signatária do instrumento convocatório, em até 3 (três) dias úteis contados da interposição.

11.2. As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados que enviarem o FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL, e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

11.3. O instrumento convocatório poderá ser impugnado, motivadamente por qualquer pessoa física ou jurídica até 02 (dois) dias úteis antes da data e horário fixados para recebimento das propostas, obrigatoriamente por meio eletrônico, no email da CASAL: aslic@casal.al.gov.br e/ou no site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

11.4. O Pregoeiro (a) da ASLIC/CASAL deve processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.

11.5. Se a impugnação for julgada procedente, a CASAL deverá:

I - Na hipótese de ilegalidade insanável, anular a licitação total ou parcialmente;

II - Na hipótese de defeitos ou ilegalidades sanáveis, corrigir o ato, devendo:

a) republicar o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração no instrumento convocatório não afetar a participação de interessados no certame;

b) comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes.

11.6. Se a impugnação for julgada improcedente, a CASAL deverá comunicar a decisão diretamente ao Impugnante, dando seguimento à licitação.

11.7. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura da sessão de disputa de preços.

12. DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor pelo Pregoeiro(a), qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. O licitante interessado terá um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da Pregoeiro(a) que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A declaração da adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pela ASLIC/CASAL, caso não haja recurso.

13.2. Após a declaração ao vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso por parte dos licitantes, a ASLIC/CASAL divulgará a empresa vencedora, sendo o procedimento submetido à Autoridade Superior, para homologação e contratação.

13.3. A homologação autorizada pelo Diretor Presidente da CASAL, será publicada no site do Banco do Brasil, informando o nome da empresa e o valor da proposta vencedora.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação do objeto da presente licitação será efetuada conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como a documentação e a proposta da licitante vencedora, naquilo que não contrariar os termos deste, com previsão de adaptação às normas vigentes.

14.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. A empresa classificada em primeiro lugar, declarada vencedora, será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação.

14.4. A empresa vencedora sendo convocada e não comparecendo para assinar o contrato, ou não comprovando que mantém as condições de habilitação, será convocado outro licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

15. DO PAGAMENTO

15.1. O valor da Nota Fiscal Fatura deverá corresponder aos serviços executados durante o mês, conforme o quantitativo apurado pelo Gestor do Contrato e Cronograma Físico e Financeiro, Anexo II da minuta de Contrato.

15.2. O pagamento será procedido após a apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada e devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL.

15.3. A CONTRATADA no faturamento, deverá apresentar ao Gestor do contrato, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

15.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (DAU);

15.3.2. Certidão Negativa de Débito do FGTS;

15.3.3. Certidão Negativa atualizada de Débito junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

15.3.4. Certidão Negativa de Débitos de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.4. A não apresentação dos documentos acima elencados, no prazo de 30 (trinta) dias, ensejará a rescisão do contrato.

15.5. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

15.6. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à licitante vencedora.

15.7. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

15.8. No caso de pagamento não efetuado no prazo estabelecido acima, o valor em atraso será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injusta da licitante vencedora em entregar os objetos ora licitados no prazo estipulado neste instrumento, caracteriza descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a a suspensão de participar em licitação e de contratar com a CASAL, durante 02 (dois) anos.

16.2. Fica sujeita a pena de detenção de 02 (dois) a 04 (quatro) anos e multa, a licitante que frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.

16.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;

b) MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

c) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.4. Na hipótese de a preponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as obrigações a serem ajustadas pelas partes e suas respectivas penalidades estão previstas na minuta de contrato, Anexo deste Edital.

17.2. As licitantes ficam cientes de que é reservado à Administração o direito de apresentar redução ou acréscimo, no volume dos quantitativos de fornecimento, até o limite previsto na Lei nº 13.303/16, sem que caiba à licitante vencedora o direito a qualquer reclamação.

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



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

17.4. O Edital, assim como o Termo de Referência, estará disponível no site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br – e no site da CASAL www.casal.al.gov.br.

17.5. A eventual tolerância a qualquer infração ao disposto neste instrumento não implicará aceitação, novação ou precedente.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos para este procedimento licitatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente na CASAL e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7. A presente licitação, no interesse da Administração, poderá ser adiada, revogada ou anulada, sempre em despacho fundamentado, nos termos da lei.

17.8. Os casos omissos ou situações não explicitadas serão decididas pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas federais e estaduais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

17.9. As licitantes poderão colher informações adicionais eventualmente necessárias sobre o certame, ou através do site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br – ou do site da CASAL www.casal.al.gov.br ou do e-mail: aslic@casal.al.gov.br.

17.10. Ao receber o Edital a licitante deverá declarar o e-mail em que recebe notificações, obrigando-se a comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail fornecido.

17.11. O contratado tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Maceió (AL), 21 de julho de 2020.

ADELY ROBERTA MEIRELES DE OLIVEIRA
ASSESSORA DE LICITAÇÃO

VISTO:

VICTOR VIGOLVINO FIGUEIREDO
VICE-PRESIDENTE DE GESTÃO CORPORATIVA



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e fornecimento de sistema de gerenciamento (software) para o controle dos documentos do Arquivo Central da CASAL, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1.0	Digitalização de Documentos - Preparação de aproximadamente 4,5 milhões de documentos do Arquivo Central (incluindo limpeza de documentos), processamento dos documentos em scanners de alta velocidade e precisão e indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR.	4.500.000
2.0	Sotware – (Licença de 60 meses) Fornecimento de Sistema de Gerenciamento de documentos, cuja plataforma atenda os seguintes requisitos: Interface de usuário em português; Banco de dados SQL, Server 2012 ou superior; Busca em bancos de dados; Servidor Linux/Windows; Antivírus; Totalmente em Ambiente WEB e disponibilização de documentos na nuvem.	1

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, destina-se a atender as necessidades de um novo modelo de Gestão de Documentos da Companhia de Saneamento de Alagoas, que busca a otimização dos processos administrativos e maior eficiência operacional.

2.2. De acordo com o levantamento realizado na Supervisão de Arquivo da CASAL, foi identificado o quantitativo aproximado de quatro milhões e quinhentos mil documentos armazenados em caixas padronizadas, num total de quatro mil e quinhentas caixas. E levando em consideração que a Casal não possui equipamentos e recursos humanos para este fim, e ainda considerando a grande importância quanto ao uso de tecnologia que possibilitem a simplificação de processos e otimização dos serviços, a pretensão do serviço possibilitará melhores condições de trabalho e mobilidade quanto às solicitações de documentos encaminhadas a esta Superq.

2.3. A contratação dos serviços de digitalização e gerenciamento eletrônico é imprescindível, pois atende as necessidades do Arquivo Central e da própria Companhia, no tocante à execução de suas atribuições arquivísticas, promovendo:

- Melhoria do acesso aos documentos,
- Gerenciamento eficiente dos recursos;
- Redução do número de processos no atendimento às Unidades e Setores da Casal;
- Atendimento às demandas das várias Unidades da Companhia em menor tempo;
- Minimização dos riscos,
- Proporciona o acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas;
- Cumprimento às Normas vigentes de arquivologia e melhores práticas instituídas pelo Conarq (Conselho Nacional de Arquivos do Ministério de Justiça e Segurança).



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

3. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO (DA DIGITALIZAÇÃO, DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO)

As características do objeto ora solicitado deverão atender às especificações constantes no Edital. Serão admitidas especificações superiores às constantes naquele anexo, porém o preço de referência será o preço condizente com as especificações solicitadas.

3.1. Digitalização

3.1.1. A digitalização será realizada nos documentos, cujas características sejam apontadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Contratante e Tabela de Prescrição de Documentos, e que justifiquem tal procedimento.

3.1.2. Neste procedimento deverão ser observadas as atividades de:

- preparação dos documentos (incluindo limpeza dos documentos);
- processamento em scanners de alta velocidade e precisão;
- indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR (Tecnologia que permite reconhecer caracteres de texto em imagens, transformando em texto editável) e Software de visualização.

3.1.3. Deverão ser retirados todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc.); de modo a permitir a digitalização em alta performance (todas essas ações realizadas pela contratada).

3.1.4. Quanto à limpeza dos documentos, admitindo-se que existe uma grande diversidade de condições físicas dos documentos armazenados, sujeitos a, por exemplo, sujeito ao acúmulo de poeira e à ação do tempo, será necessária a aplicação de uma limpeza para que os documentos possam ser adequadamente manipulados. Sendo assim, caberá à CONTRATADA executar o processo de limpeza física de documentos a serem digitalizados, que conterá os seguintes procedimentos:

- Desdobrar e planificar os documentos;
- Retirar clipes, grampos e outros prendedores metálicos;
- Recuperar partes rasgadas (com utilização de fita adesiva do tipo fita mágica);
- Remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização;
- Remover agentes biológicos (insetos e outros animais);
- Ordenar, separar, organizar e identificar documentos.

3.1.5. Todo material necessário para a fase de higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA. Em caso de recuperação de partes rasgadas de documentos deverá ser utilizado material que garanta sua preservação.

3.1.6. Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados:

- Resolução de 300 DPI ;
- Escalas de cores: colorido – 24 bit e tons de cinza – 8bit;
- Formato em TIFF, PDF;
- Compressão G4 ou superior;
- Certificação Digital.

3.1.7. Os documentos devem ser digitalizados conforme suas características, classificação de acordo com seu assunto, avaliação de acordo com a tabela de prescrição e as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Contratante.

3.1.8. Os documentos deverão ser exibidos com imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes, tamanhos, formatação



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

(negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

3.2. Sistema de Gerenciamento (Software)

3.2.1. O objetivo deste sistema é disponibilizar consultas por campos pré-definidos e de trabalho da CONTRATANTE, como os de número do PROCESSO ADMINISTRATIVO, código de controle/identificação do sistema interno, com o intuito de tornar acessível documentos/processos, físicos, digitalizados. Deverá ter requisitos básicos de garantia da segurança, conforme política e sistema de segurança da CONTRATANTE, de modo que permita o acesso a informações somente aos usuários autorizados. A Supervisão de Arquivo Central encaminhará todas as requisições de cadastramento de usuários.

3.2.2. As solicitações deverão acontecer através de comunicação formal (por e-mail da Supervisão do Arquivo Central) e terá controle do atendimento por parte da Contratante. O acesso ao sistema será feito através da Internet, e deverá prever as seguintes características:

Plataforma Tecnológica	<ul style="list-style-type: none">•Interface de usuário em português;•Banco de dados SQL, Server 2012 ou superior;•Busca em bancos de dados;•Servidor Linux/Windows;•Antivírus;•Totalmente em Ambiente WEB.
Software - Requisitos	<ul style="list-style-type: none">•O sistema deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (Leis, Decretos, Portarias do Ministério da Justiça e Segurança, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ).•Deverá estar de acordo com a Resolução 32, de 17 de maio de 2010 da CONARQ. Neste sentido exige-se que o sistema adquirido possua todas as funcionalidades como obrigatórias do modelo e-ARQ Brasil versão 1.1.

3.2.3. Caso a Contratante necessite de documento sob a guarda provisória da Contratada, a impressão de documento ou ainda a disponibilização virtual deverá ser providenciada pela contratada e entregue a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, no prazo máximo de 4 horas para URGÊNCIAS, 8 horas para EMERGÊNCIAS e 24 horas para atendimento normal.

3.2.4. O transporte dos documentos deverá ser realizado em veículos apropriados da CONTRATADA, e a entrega deve ser feita nas dependências da CONTRATANTE (SUPARQ).

3.2.5. As consultas virtuais serão disponibilizadas no Sistema de Gerenciamento sem limitação do número de consultas e impressões, para os processos e ou documentos digitalizados. E que a Contratante poderá solicitar alterações nos modelos de relatórios (para atendimento às demandas da Casal) e a Contratada deverá atender a solicitação em até 20 dias.

3.2.6. A Contratante deverá disponibilizar à Contratada, software para as seguintes ações:

- Acompanhamento da tramitação de documentos com o registro completo do histórico;
- Acompanhar a tramitação dos objetos protocolados com o registro completo do histórico da peça documental;
- Acrescer informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolado, podendo, no entanto, ser utilizado todo o processo ou documento somente em formato digital;



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Configurar a Interface do usuário, conforme a necessidade da CASAL, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens. A configuração dar-se-á independentemente da definição de padronizações existentes;
- Controle de Fluxos de Informação com Gráficos de Andamento e Prazos de Tramites;
- Controle de Publicação de Informações e Imagens;
- Controle de nível de sigilo de documentos;
- Criar documentos dentro do sistema sem a utilização de programas externos;
- Digitalizar documentos em todos os módulos;
- Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada;
- Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia;
- Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação;
- Emissão de relatórios de gestão arquivística.;
- Emissão de relatórios de segurança e de trilhas de auditoria;
- Emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e de tomada de decisões;
- Emissão de termos de descarte de documentos, processos e arquivos;
- Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos;
- Emitir lista de eliminação de documentos com aprovação da Supervisão de Arquivo Central;
- Emitir relatório de Destinatário;
- Emitir relatório de Juntada;
- Emitir relatório de Prazo de Resposta;
- Emitir relatório de Prazos de Guarda;
- Emitir relatório de Produção Documental por Unidade Organizacional;
- Emitir relatório de Recebimento;
- Emitir relatório de Transferência;
- Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;
- Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;
- Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;
- Garantir a segurança do Sistema de Informação através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria;
- Gerência e Controle de Arquivos Permanentes;
- Gerência e Controle de Arquivos Setoriais;
- Gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real;
- Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na CASAL;
- Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas, etc. ;
- Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes;
- Informar por e-mail aos usuários interessados internos e externos a CASAL sobre a tramitação de peças documentais;
- Permitir que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento, etc) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes), visando otimização do trabalho;
- Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ;
- Possibilitar a mudança de suporte do documento, ou seja, o material que está registrado a informação;
- Possibilitar a mudança no grau de sigilo dos documentos, quando for solicitado;
- Possibilitar a tramitação do objeto ou de imagem do objeto junto à tramitação normal;



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- Possibilitar a tramitação do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e sua versão;
- Possibilitar a visualização das imagens de documentos digitalizados;
- Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- Possibilitar o estabelecimento de grau de sigilo dos documentos, baseado no Decreto 7.845 de 2012 e posteriores modificações;
- Possibilitar o planejamento da classificação da informação com controle e cadastramento de instrumentos arquivísticos (plano de classificação e tabela de prescrição documental);
- Possibilitar que o setor aplique o Código de classificação de documentos e a tabela de prescrição;
- Possibilitar que o setor empreste o documento para outro setor;
- Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela CASAL;
- Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;
- Possuir gerência para parametrização de Tabelas Auxiliares;
- Possuir integração entre todos os módulos com a Digitalização de Documentos;
- Possuir repositório para Modelos Documentais com Gerência Parametrizada;
- Protocolar processos, documentos e correspondências;
- Possibilitar a inclusão de novos documentos digitalizados ainda que o prazo de contrato expire.

4. DO PREÇO

4.1. Deve ser sigiloso, conforme dispõe o art. 23 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC. Todas as informações referentes aos preços encontram-se dentro do envelope lacrado.

5.0. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço de digitalização deverá ser executado pela Contratada, nas instalações da Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, bem como o fornecimento de computadores, scanners, sistemas e material necessário para execução dos serviços. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas que garantam segurança e integridade física aos documentos. Esse serviço de digitalização deverá ser realizado por equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens digitais geradas.

5.2. Poderá ser utilizado também, a critério da CONTRATANTE, o espaço físico da mesma, onde haja interesse e que tenham possibilidade de adequação, proporcionando maior segurança e agilidade no controle do acervo.

5.3. Após a digitalização, os documentos originais deverão retornar aos seus locais de origem (Arquivo Central). Os arquivos de imagens dos documentos digitalizados e o banco de dados gerados serão armazenados em servidor (cuja responsabilidade será da contratada), estruturados em pastas individualizadas por órgão ou setor da CONTRATANTE (ou ainda de acordo com a orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Contratante) e disponibilizados para a Casal.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA se obriga a iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA A SER CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

comprove que fornecerá mão de obra qualificada e equipamentos necessários para prestar serviços compatíveis com objeto da licitação.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a CONTRATADA tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza compatíveis como objeto ora licitado (de no mínimo doze meses) que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas como serviços que compõem o objeto do presente Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e ferramental.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar para habilitação e atesto, todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica será facultativa, uma vez que poderá gerar despesas para o licitante. E caso aconteça, será realizada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, antes da data de abertura da Licitação.

8.2. A vistoria será importante para o conhecimento do objeto e completa avaliação do serviço a ser executado, possibilitando ao licitante inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, para formular a sua proposta com mais exatidão.

8.3. Ao final da vistoria, a Contratante emitirá Atestado de Visita em favor da licitante, circunstanciando o atendimento desta exigência, e deve ser apresentado para a habilitação da licitante no certame no momento em que for exigido.

8.4. A visita técnica deverá ser agendada diretamente com o empregado Diogo Correia de Souza, matrícula 2203, telefone (82) 3315-3140 e 98884-1154, e-mail: diogo.correia@casal.al.gov.br

8.5. Os custos da visita são de responsabilidade da licitante;

8.6. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação na visita caracteriza o compromisso irrevogável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE - DAS DEMONSTRAÇÕES DE SERVIÇOS

9.1. A empresa detentora da melhor oferta deverá, em até 72 (setenta e duas) horas após a fase de lances, realizar prova de conceito do Sistema ofertado, para comprovar à área técnica da CASAL que o mesmo possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste Termo de Referência. A CASAL emitirá um atestado de atendimento após a prova de conceito.

9.2. A licitante arrematante executará no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da declaração de arrematante, 02 (duas) demonstrações de serviço de digitalização de documento (em local especificado pela contratada e com presença de representante da Contratante, junto com documentos a serem digitalizados) bem como o uso de software (instalado em computador da Casal – Suparq), ambos constantes no Termo de Referência, e que devem ter configurações aderentes às solicitadas pela CASAL neste termo, para aprovação a ser realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Contratante.

9.3. A demonstração do uso de software deverá ser executada no seguinte endereço:

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL,
RUA HUGO CORREA PAES (TRAVESSA PROFESSOR JOSÉ DA SILVEIRA
CAMERINO) S/N, BAIRRO SANATÓRIO, MACEIÓ/AL
CEP 57057-420
SUPERVISÃO DE ARQUIVO CENTRAL – SUPARQ/CASAL



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

9.4. Após a demonstração do serviço, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Contratante procederá com as análises técnicas, com base nas especificações constantes no Termo de Referência, em seguida emitirá o Termo De Aprovação Do Serviço, com o resultado das análises.

9.5. A demonstração de serviço não acarretará em custos para esta Casal.

10. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo do contrato terá duração de 5 (cinco) anos, sem possibilidade de prorrogação nos termos previsto da Lei 13.303/2016, e na forma do artigo 165 do RILC/CASAL.

11. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO REAJUSTE

11.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses. Já a licença do uso do software será de 60 (sessenta) meses.

11.2. Os preços contratados são fixos e irremovíveis durante o período de 12 (doze) meses. Caso ultrapasse o referido período, os mesmos poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

12. DA MEDIÇÃO/APURAÇÃO

12.1. A medição será feita mensal, mediante o relatório com o demonstrativo dos serviços executados no período.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será procedido após apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada e devidamente conferida e atestada pelo gestor do contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL;

13.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;

13.3. A contratada deverá anexar à Nota fiscal, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

- a) Certidão Negativa de débito do INSS;
- b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- c) Certidão Negativa atualizada de Débito junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.4. A não apresentação dos documentos acima elencados ensejará a rescisão deste contrato;

13.5. Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada;

13.6. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento de obrigação. Havendo erro na Nota fiscal a mesma será devolvida a CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

14. DO PRAZO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Prazo, a partir da data de assinatura do Contrato
01	Apresentação do Plano de Projeto	Em até 20 dias
02	Apresentação do Plano de Acompanhamento e Avaliação do Projeto	Em até 30 dias
03	Levantamento	Em até 30 dias
04	Plano de Classificação para os documentos	Em até 60 dias
05	Tabela de Prescrição de documentos	Em até 60 dias
06	Triagem, indexação e desarquivamento de documentos	Durante 12 meses
07	Identificação de documentos	
08	Higienização dos documentos	
09	Acondicionamento	
10	Digitalização	Durante 12 meses
11	Fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Durante 60 meses

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer as informações necessárias e respectiva programação para desenvolvimento das ações.

15.2. Notificar a CONTRATADA, através do GESTOR do CONTRATO, fixando-lhe prazos para correção das irregularidades encontradas na prestação de serviço.

15.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação

15.4. Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento de serviço efetivamente prestado após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes aos serviços sociais referentes ao quadro de funcionários envolvidos) da fatura anterior.

15.5. Prestar esclarecimentos e dar informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

15.6. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

15.7. Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio do GESTOR do CONTRATO, nos casos estabelecidos.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Vincular-se ao disposto no CONTRATO, no EDITAL e demais ANEXOS, na sua PROPOSTA COMERCIAL, na legislação vigente, nas regulamentações e demais normas técnicas do Governo do Estado, quando aplicável, na legislação brasileira vigente, nas esferas federal, estadual e municipal, quanto à execução do objeto deste Termo.

16.2. Estruturar por meio de manuais, ou SCRIPTS de operação, os “Procedimentos Operacionais Padrão – POP” de todos os SERVIÇOS, os quais serão previamente analisados e homologados pela CONTRATANTE juntamente com o PLANO DE PROJETO e ao longo do CONTRATO.

- a) Os POPs deverão ser redigidos em língua portuguesa;
- b) Comunicar e capacitar, da maneira que se fizer necessária, todos os servidores da CONTRATANTE (SUPARQ) sobre os POPs relativos aos SERVIÇOS executados, para que todos tenham plena ciência das rotinas e características destes;
- c) Durante o período de vigência do CONTRATO, seja por força de nova regulamentação, para otimizar o processo, ou em casos fortuitos sempre que ocorrer um evento que altere os procedimentos, a CONTRATADA deverá atualizar toda documentação referente aos modelos e POPs propostos.

16.3. Submeter todos os equipamentos e sistemas fornecidos pela CONTRATADA para o desempenho dos SERVIÇOS à manutenção, sem prejuízo às ações corretivas que se fizerem necessárias, através do Plano Detalhado de Manutenção, parte constituinte do Procedimento Operacional Padrão.

16.4. O Plano Detalhado de Manutenção deverá ser elaborado de modo a garantir a disponibilidade integral de todos os equipamentos e sistemas do CONTRATO e o cumprimento dos níveis de serviço exigidos. O plano deverá conter informações mínimas como: procedimentos, periodicidade, insumos necessários, tempo de execução e solução e deverá estar em conformidade com as especificações de projeto e recomendações dos fabricantes.

16.5. Seguir o regime de trabalho e o calendário da CONTRATANTE.

16.6. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos SERVIÇOS contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram esta contratação.

16.7. Manter de forma igual ou superior, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua qualificação na fase da licitação.

16.8. A Contratada deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado.

16.9. A CONTRATADA deverá realizar um Controle de Qualidade devido a distorções de digitalização, de modo a assegurar que nenhuma informação tenha sido perdida, alterada ou indevidamente incluída no processo de digitalização. Para isso, poderão ser utilizados os seguintes recursos:

- Limpeza de ruídos nas imagens;
- Eliminação de bordas;
- Alinhamento de imagens;
- Rotação de imagens;
- Eliminação de páginas em branco;
- Eliminação de páginas em duplicidade;
- Conferência para prevenção de omissão de digitalização de páginas.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

16.10. A Contratada deverá providenciar um suporte técnico para atendimento de qualquer dúvida e/ou consulta de esclarecimento da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema, da mesma forma que deverá realizar qualquer tipo de modificação e/ou alteração no mesmo, que venha a ser solicitada pela Companhia.

16.11. Disponibilizar mão-de-obra regularmente treinada e capacitada para exercer as atividades de responsabilidade da CONTRATADA.

16.12. Disponibilizar mão-de-obra em quantidade necessária e condizente ao perfeito cumprimento dos SERVIÇOS especificados neste ANEXO, nos POPs previamente homologados junto à CONTRATANTE e no cronograma a ser formalizado entre as partes (sem ônus para a Contratante);

16.13. Contar com programa de treinamento e capacitação permanente do corpo de funcionários alocados no CONTRATO.

16.14. Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal se for constatado a sua inadequação para realizar os SERVIÇOS de acordo com o Termo de Referência e proposta técnica.

16.15. Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás com fotografia recente.

16.16. Fornecer uniformes a todos os seus empregados, de acordo com as funções de cada um, zelando para que os uniformes se apresentem sempre limpos e em bom estado de conservação.

16.17. Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados.

16.18. Todos os funcionários deverão ser contratados conforme legislação trabalhista vigente, seguindo as leis específicas de encargos trabalhistas, previdenciários, tributário, fiscal, bem como acordo / convenção / dissídio coletivo da categoria profissional.

16.19. Cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente.

16.20. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução dos SERVIÇOS independentemente de férias e das demais ausências previstas na legislação vigente, sob pena de aplicação de penalidades contratuais.

16.21. Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os servidores desta.

16.22. Comunicar à CONTRATANTE todo afastamento e qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de funcionário da equipe da CONTRATADA. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da CONTRATANTE aceitá-los ou não.

16.23. Manter a disciplina no ambiente de trabalho, substituindo, com base nos critérios da legislação trabalhista vigente, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

16.24. Assumir exclusivamente as obrigações de natureza trabalhista, social e previdenciária relativamente a seus empregados.

16.25. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

16.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

16.27. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE acesso on-line aos documentos digitalizados para fins de verificação e acompanhamento da produção.

16.28. Contratada deverá disponibilizar instalações adequadas para a gestão e guarda momentânea (enquanto da realização do serviço de digitalização) dos documentos da CONTRATANTE, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde o seu recolhimento, transporte, armazenamento, até a devolução a CONTRATANTE. A instalação a ser disponibilizada, pela Contratada, para o processamento técnico e guarda dos documentos, deverá estar situada em local livre de riscos de alagamento e inundações, com vias públicas de acesso e/ou circulação asfaltada ou com calçamento. O espaço ofertado pela Contratada deve ser utilizado, unicamente, para fins de atividades de guarda, processamento técnico e cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa colocar em risco a integridade física do acervo.

16.29. A Contratada deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional, durante 24 horas, 7 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra Incêndio e Inundações. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme contra intrusão e de sistema de detecção precoce e extinção de fogo e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros. O depósito deverá dispor ainda de para-raios, de acordo com as normas vigentes.

16.30. Deverá existir, ainda, o monitoramento do ambiente por meio de circuito interno de televisão, durante todo o período da execução dos serviços, de modo que ocorra a filmagem e gravação, ininterrupta, de todo o ambiente em que estejam alocados os documentos e/ou caixas arquivo da CONTRATANTE, bem como do ambiente necessário ao desempenho das atividades de higienização e digitalização.

16.31. A gravação das imagens deverá ser preservada pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos. A Contratada deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da Contratada.

16.32. Deverão ser executadas ações de dedetização, desratização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente, para o controle de pragas. As madeiras, eventualmente empregadas na estrutura, telhados, móveis e outros elementos, deverão estar tratados contra insetos, principalmente cupins, com o objetivo de evitar a contaminação do acervo.

16.33. O acesso ao local destinado ao arquivamento deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente, o pessoal autorizado, formalmente, pela Contratada, em comum acordo com a SUPARQ, ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico. A Contratada deverá disponibilizar sempre que necessário um ambiente não inferior a 30m² (trinta metros quadrados), em suas dependências, em área contígua àquela onde estarão sendo processados os documentos, para alocar uma base de gestão da SUPARQ. Este ambiente deverá contar com os seguintes equipamentos básicos: 01 mesa de escritório com gavetas, do tipo retangular e com tamanho médio; 03 cadeiras; 01 armário baixo tamanho 0,75 X 0,45 m; 02 tomadas de 220 volts rede convencional; 01 microcomputador (de última geração e respectivos acessórios básicos, como monitor de vídeo, teclado, mouse) com acesso à Internet.

16.34. A transferência das caixas da Contratante para as instalações da Contratada será efetuada pela Contratada em transporte fechado, garantindo a integridade dos documentos.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

16.35. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;

16.36. Atender as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela CONTRATANTE, pertinentes ao objeto a ser executado, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.37. Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da CASAL ou a terceiros por qualquer de seus empregados, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;

16.38. Executar as atividades relativas aos processos de organização de documentos, de digitalização de documentos e de consulta às imagens digitalizadas e correspondentes dados; Manter software aplicativo de gerenciamento de imagem de documentos por 12 (doze) meses;

16.39. Fornecer documentação técnica e do usuário, incluindo a definição dos procedimentos administrativos da CASAL e o manuseio das atividades, decorrentes da implantação da infraestrutura dos serviços de digitalização e modelagem do arquivo;

16.40. Realizar treinamento do pessoal designado pela CASAL, deixando os funcionários aptos para dar continuidade ao processo de digitalização de seus documentos após o período contratado;

16.41. Instalar, incluindo a orientação necessária à adequação das instalações elétricas, e colocação em operação de todos os equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais integrantes da solução proposta;

16.42. Realizar testes de aceitação referentes a todos os equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais integrantes da solução proposta.

16.43. A Contratada deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados.

16.44. A contratada deverá ter endereço situado na *região metropolitana de Maceió*.

16.45. Será de responsabilidade da Contratada quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

16.46. A Contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias e locais determinados pela contratante, de acordo com suas necessidades.

16.47. A Contratada é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos funcionários designados por cada Gerência ao acompanhamento da organização do arquivo, visto que estes são os responsáveis pelo respectivo processo a ser manipulado, devendo também os funcionários da Empresa reportarem-se a estes funcionários autorizados de cada departamento, todas suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo daquela Gerência.

16.48. A Contratada é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta, ou indiretamente, na execução dos serviços contratados mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

16.49. A Contratada é obrigada a possuir funcionários próprios, devidamente uniformizados e identificados através de crachá. Deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer EPI – Equipamento de Proteção Individual, necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

17. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

17.1. A CONTRATANTE fará a fiscalização e a validação do conteúdo digitalizado por lote, no todo ou por amostragem. Esta avaliação resultará na emissão de um Termo de Aprovação de Qualidade de Imagens para cada amostra analisada;

17.2. A gestão do contrato consiste na verificação e na alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento adequado do contrato, devendo ser exercido por um funcionário da CASAL.

17.3. A gestão do contrato será exercida pelo funcionário DIOGO CORREIA DE SOUZA, matrícula 2203, Supervisor da SUPARQ, doravante denominado GESTOR.

17.4. Na ausência ou substituição do funcionário citado, por qualquer motivo, a gestão deverá ser feita por substituto imediatamente.

17.5. O Gestor fará a verificação da adequação da prestação do serviço, que deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.6. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas tomando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, poderá culminar em rescisão contratual.

17.8. O acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da CASAL.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Pela inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, não cumulativas, assegurando o direito de defesa prévia por 05(cinco) dias úteis;

18.2. ADVERTÊNCIA, por escrito, pela inexecução parcial do contrato, pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais, pela paralisação da prestação dos serviços;

18.3. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

18.4. IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;

18.5. Na hipótese de a proponente incorrer em multa, esta deverá ser paga dentro do prazo máximo de 15(quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou do não acolhimento da defesa, sob pena de a CASAL descontar o respectivo valor nos pagamentos vincendo;



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no § 2º, do artigo 82, da Lei 13.303/2016, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

19. CONDIÇÕES GERAIS

19.1. A Contratante não está obrigada a contratar todos os serviços, bem como o valor estimado informado, podendo haver variação de acordo com as necessidades da Companhia. O volume real poderá variar para maior ou para menor, sendo que os pagamentos serão efetuados em conformidade com os serviços efetivamente realizados e recebidos pela Contratante.

19.2. Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada pelo Gestor do Contrato.

19.3. Não será permitida a retirada, por técnicos da Contratada às dependências da CONTRATANTE, de qualquer documento sem a devida autorização.

19.4. Findo o contrato, todo material e serviço é de propriedade e utilização exclusiva desta CASAL. Os eventuais serviços de remanejamento de processos, carga e descarga, inclusive todo o material necessário, deverão estar inclusos neste contrato.

Diogo Correia de Souza
Supervisor do Arquivo Central/CASAL



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Digitalização de Documentos	Imagem	4.500.000		
02	Software para gerenciamento de documentos	Licença	1		
Valor Total					R\$



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

ANEXO II

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

MÊS	VALOR MENSAL
1º mês	
2º mês	
3º mês	
4º mês	
5º mês	
6º mês	
7º mês	
8º mês	
9º mês	
10º mês	
11º mês	
12º mês	
VALOR ANUAL	



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTOS

MODELO A
CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

A

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL

REF. LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e fornecimento de sistema de gerenciamento (software) para o controle dos documentos do Arquivo Central da CASAL, conforme condições contidas no Termo de Referência.

O signatário da presente, em nome da empresa _____, CNPJ _____, propõe o preço global de R\$ _____ (_____), para aquisição do objeto da presente licitação.

O signatário entrega anexo a esta Carta proposta de Preços a Planilha de Custos e Cronograma Físico Financeiro, conforme modelo contido no Edital, com duas casas decimais e assinado pelo responsável legal da empresa;

Concorda que em caso de discrepância de valor entre a forma numérica e a forma por extenso do preço global proposto, será considerado o valor por extenso.

Concorda que está ciente com todas as normas e condições deste edital e seus anexos,

Está ciente que o prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias a contar da data da abertura da Licitação.

Concorda com o prazo de pagamento disposto no instrumento convocatório;

Declara que estão incluídos nos preços todos os custos e despesas, incidentes na prestação do serviço licitado.

Local e data

.....

(Nome/assinatura do representante legal. CPF)

PROPONENTE



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO B
DECLARAÇÕES DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

O Signatário da presente _____, CPF Nº _____, representante legal da empresa _____, declara expressamente que:

1. Está de acordo com todas as normas e condições desta licitação e seus anexos;
2. Considerou que o Edital e seus anexos permitiram a elaboração de uma proposta justa e satisfatória.
3. O prazo de validade da proposta de preços, que não será inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;
4. Estão incluídas nesta proposta de preços, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
5. Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório realizado pela Companhia de Saneamento de Alagoas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 13.303/2016, de 21.06.1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999). Salvo a partir de quatorze anos, na condição de Aprendiz. (Se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição).
7. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação.
8. Assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.
9. Fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

Local e data

.....
(Nome/assinatura do representante legal. CPF)
PROPONENTE



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO C

(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(Exclusivo para microempresa ou empresa de pequeno porte)

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

O Signatário da presente, SR. _____, CPF Nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ _____ declara expressamente, sob as penas da lei, que:

1. cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

Local e data

.....
(Nome/assinatura do representante legal. CPF)
PROPONENTE



**ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

MODELO D

(APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

INFORMAÇÃO DA CONTA CORRENTE DO SIGNATÁRIO

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL
RUA BARÃO DE ATALAIA, 200,
CENTRO – MACEIO – ALAGOAS
CEP: 57.020-510
A/C DA ASLIC/CASAL

Vimos pela presente solicitar a V.S.^a que todos os pagamentos para liquidação de notas fiscais emitidas por nossa empresa, referente ao contrato oriundo da LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020, sejam efetuados por meio de crédito em nossa conta corrente abaixo indicada:

BANCO:
AGÊNCIA Nº:
NOME DA AGÊNCIA:
NÚMERO DA CONTA CORRENTE:
CIDADE:
ESTADO:

Salientamos que os créditos efetuados na conta corrente acima indicada dispensarão qualquer documento de quitação de nossa parte.
Outrossim, declaramos que a conta corrente acima informada é de nossa exclusiva titularidade.

Atenciosamente,

(Carimbo da empresa)

Assinatura
Nome do Representante legal
CPF
Proponente.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO E

DECLARAÇÃO DE EMPRESAS COM CHANCELA NO TERMO DE ABERTURA E/OU TERMO DE ENCERRAMENTO

Declaro para os devidos fins que, o Balanço Patrimonial, bem como as Demonstrações Contábeis, referentes ao exercício de _____, da empresa _____ inscrita no CNPJ _____, são partes integrantes do Livro Diário nº _____, livro este, que encontra-se devidamente registrado na junta comercial do município, conforme chancela no Termo de abertura e/ou Termo de encerramento (anexar o termo chancelado).

O Livro Diário nº _____ contém _____ páginas numeradas, da seguinte forma:

- a) da página _____ até a página _____, estão relacionadas as movimentações diárias;
- b) da página _____ até a página _____, estão minhas Demonstrações Contábeis;
- b. 1) Página _____ Balanço Patrimonial;
- b. 2) Página _____ DRE;
- b. 3) Página _____ DLPA (Demonstração do Lucros e Prejuízos Acumulados);
- b. 4) Página _____
- b. 5) Página _____

As informações acima são verídicas e estão de acordo com o edital nº _____ desta Companhia de Saneamento de Alagoas - CASAL e assumo a inteira responsabilidade, bem como, as consequências pela inexactidão das informações acima elencadas.

Obs.: Esta Declaração não exige o Licitante de apresentar o Balanço Patrimonial, as Demonstrações Contábeis, nem do próprio Termo (este deve estar chancelado pela Junta Comercial), que são imprescindíveis para andamento do processo.

_____, _____ de _____ de 20____.

Representante legal ou procurador da empresa

Contador da Empresa
CRC nº _____



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

MODELO F

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUM DOS IMPEDIMENTOS CONSTANTES NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CASAL

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL

REF. LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) SR.(ª) _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação constante no art. 17 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CASAL, abaixo transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses:

Dos impedimentos para participar de licitações ou ser contratado pela CASAL:

Art. 17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a empresa:

IX - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CASAL;

X - esteja cumprindo a pena suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CASAL;

XI - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, na forma do Art. 87, inc. IV da Lei nº 13.303/2016/93 ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Alagoas, com base no Art. 7º da Lei nº 10.520/02, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

XII - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

XIII - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

XIV - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

XV - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

XVI - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Parágrafo Único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

III - à contratação do próprio empregado ou dirigente da CASAL, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

IV - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da CASAL;

b) Empregado de CASAL cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do Estado de Alagoas, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes, cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CASAL há menos de 6 (seis) meses.

Art. 10 É vedada também a participação direta ou indireta nas licitações promovidas pela CASAL:



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o Termo de Referência da licitação;
- II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do Termo de Referência da licitação;
- III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do Termo de Referência da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.
- a) É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento exclusivamente a serviço da CASAL.
- b) Para fins do disposto no caput, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- c) O disposto no § 2º deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela CASAL no curso da licitação.

Por ser expressão da verdade.

Maceió, ____ de _____ de _____

(Representante legal e CPF).



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

LICITAÇÃO CASAL Nº 28/2020

ANEXO IV

CONTRATO Nº ____ /2020.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE
SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL E A
EMPRESA _____

PREÂMBULO – DAS PARTES E DO FUNDAMENTO

I) CONTRATANTE: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS – CASAL, Sociedade de Economia Mista Estadual, vinculada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, sediada a Rua Barão de Atalaia, nº 200, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-510, doravante denominada simplesmente CASAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.294.708/0001-81, neste ato representada por seu Diretor-Presidente _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e por seu Vice-Presidente de Gestão Corporativa _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

II) CONTRATADA: _____, estabelecida a Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada por _____, inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em _____, simplesmente denominada CONTRATADA.

III) FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação decorre da LICITAÇÃO CASAL Nº 24/2020 - ELETRÔNICA, devidamente homologada pelo Senhor Diretor Presidente da CASAL e pelo Vice-Presidente de Gestão Corporativa, com base no Art. 148, inciso II, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênio – RILC/CASAL e Art. 29, inciso II da Lei 13.303/2016, tudo conforme consta no Processo Administrativo Protocolo nº 1042/2020 – CASAL, CI Nº 03/2020 – SUPARQ, obrigando as partes de acordo com as cláusulas e condições a seguir expressas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização e fornecimento de sistema de gerenciamento (software) para o controle dos documentos do Arquivo Central da CASAL, conforme condições contidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. Para todo e qualquer efeito jurídico, constituem partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 28/2020 - CASAL e seus anexos;
- b) Proposta comercial da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS: O presente contrato tem seu valor global estimado em R\$ _____ (_____).

2.1. Fica expressamente estabelecido que os preços propostos pela CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos, requeridos para execução dos serviços objeto deste instrumento.

2.2. As despesas decorrentes deste contrato terão a seguinte classificação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 143.000 – SULOS
GRUPO DE DESPESA 300.000 – SERVIÇO DE TERCEIROS
RUBRICA 303.304 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

2.3. O valor para este contrato está registrado na Solicitação de Compras nº xxxxx.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARACTERÍSTICA DO OBJETO:** As características do objeto deverão atender às especificações contidas no Termo de Referência, sendo admitidas especificações superiores.
- 3.1.** A digitalização será realizada nos documentos, cujas características sejam apontadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CASAL e Tabela de Prescrição de Documentos, e que justifiquem tal procedimento.
- 3.2.** No procedimento de digitalização deverão ser observadas as atividades de: preparação de documentos, processamento em scanners de alta velocidade e precisão, indexação e captura com a utilização de ferramentas de OCR (Tecnologia que permite reconhecer caracteres de texto em imagens, transformando em texto editável) e Softwares de visualização.
- 3.3.** No procedimento de digitalização deverão ser retirados, pela CONTRATADA, todos os elementos metálicos (clipes, bailarinas, grampos, presilhas, etc), de modo a permitir a digitalização em alta performance.
- 3.4.** Quanto à limpeza dos documentos, admitindo-se que existe uma grande diversidade de condições físicas dos documentos armazenados, sujeitos a, por exemplo, ao acúmulo de poeira e à ação do tempo, será necessária a aplicação de uma limpeza para que os documentos possam ser adequadamente manipulados. Sendo assim, caberá à CONTRATADA executar o processo de limpeza física de documentos a serem digitalizados.
- 3.5.** Todo o material necessário para a fase de higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA. Em caso de recuperação de partes rasgadas de documentos deverá ser utilizado material que garanta sua preservação.
- 3.6.** Quanto às características mínimas das imagens dos documentos, deverão ser observados: Resolução de 300 DPI; Escalas de cores: colorido – 24 bit e tons de cinza – 8 bit; Formato em TIFF/PDF; Compressão G4 ou superior; Certificação digital.
- 3.7.** Os documentos devem ser digitalizados conforme suas características, classificação de acordo com seu assunto, avaliação de acordo com a tabela de prescrição e as orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CASAL.
- 3.8.** Os documentos deverão ser exibidos com imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout da página, fontes, tamanhos, formatação, gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.
- 3.9.** O software deve disponibilizar consultas por campos pré-definidos e de trabalho da CASAL, como os de número de processo administrativo, código de controle/identificação do sistema interno, com o intuito de tornar acessível documentos/processos físicos, digitalizados.
- 3.10.** O software deverá atender requisitos básicos de garantia de segurança, conforme política e sistema de segurança da CASAL, de modo que permita o acesso a informações somente aos usuários autorizados pela Supervisão de Arquivo Central.
- 3.11.** As solicitações deverão acontecer através de comunicação formal (e-mail da Supervisão do Arquivo Central) e terá controle do atendimento por parte da CASAL. O acesso ao sistema será feito através da Internet e deverá prever as características contidas no Termo de Referência.
- 3.12.** Caso a CASAL necessite de documento sob a guarda provisória da CONTRATADA, a impressão de documento ou ainda a disponibilização virtual deverá ser providenciada pela CONTRATADA e entregue à CASAL, durante a execução do contrato, no prazo máximo de 4 (quatro) horas para Urgências, 8 (oito) horas para Emergências e 24 (vinte e quatro) horas para atendimento normal.
- 3.13.** O transporte de documentos deverá ser realizado em veículos apropriados da CONTRATADA e a entrega deve ser feita nas dependências da CASAL/SUPARQ.
- 3.14.** As consultas virtuais serão disponibilizadas no Sistema de Gerenciamento sem limitação do número de consultas e impressões, para os processos e/ou documentos digitalizados. A CASAL poderá solicitar alterações nos modelos de relatórios (para atendimento às demandas da CASAL) e a CONTRATADA deverá atender a solicitação em até 20 (vinte) dias.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

4. CLÁUSULA QUARTA – DO SOFTWARE: A CONTRATADA deverá disponibilizar software para as seguintes ações:

- 4.1. Acompanhamento da tramitação de documentos com o registro completo do histórico.
- 4.2. Acompanhar a tramitação dos objetos protocolados com o registro completo do histórico da peça documental.
- 4.3. Acrescer informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolado, podendo, no entanto, ser utilizado todo o processo ou documento somente em formato digital.
- 4.4. Configurar a Interface do usuário, conforme a necessidade da CASAL, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens. A configuração dar-se-á independentemente da definição de padronizações existentes.
- 4.5. Controle de Fluxos de Informação com Gráficos de Andamento e Prazos de Trâmites.
- 4.6. Controle de Publicação de Informações e Imagens.
- 4.7. Controle de nível de sigilo de documentos.
- 4.8. Criar documentos dentro do sistema sem a utilização de programas externos.
- 4.9. Digitalizar documentos em todos os módulos.
- 4.10. Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada.
- 4.11. Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia.
- 4.12. Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação.
- 4.13. Emissão de relatórios de gestão arquivística.
- 4.14. Emissão de relatórios de segurança e de trilhas de auditoria.
- 4.15. Emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e de tomada de decisões.
- 4.16. Emissão de termos de descarte de documentos, processos e arquivos.
- 4.17. Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos.
- 4.18. Emitir lista de eliminação de documentos com aprovação da Supervisão de Arquivo Central.
- 4.19. Emitir relatórios de: Destinatário, Juntada, Prazo de Resposta, Prazos de Guarda, Produção Documental por Unidade Organizacional, Recebimento e Transferência.
- 4.20. Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados.
- 4.21. Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados.
- 4.22. Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados.
- 4.23. Garantir a segurança do Sistema de Informação através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria.
- 4.24. Gerência e Controle de Arquivos Permanentes e Setoriais.
- 4.25. Gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real.
- 4.26. Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na CASAL.
- 4.27. Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas, etc.
- 4.28. Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes.
- 4.29. Informar por e-mail aos usuários interessados internos e externos a CASAL sobre a tramitação de peças documentais.
- 4.30. Permitir que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento, etc) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes), visando otimização do trabalho.
- 4.31. Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ.
- 4.32. Possibilitar a mudança de suporte do documento, ou seja, o material que está registrado a informação.
- 4.33. Possibilitar a mudança no grau de sigilo dos documentos, quando for solicitado.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- 4.34.** Possibilitar a tramitação do objeto ou de imagem do objeto junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e sua versão.
- 4.35.** Possibilitar a visualização das imagens de documentos digitalizados.
- 4.36.** Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda.
- 4.37.** Possibilitar o estabelecimento de grau de sigilo dos documentos, baseado no Decreto 7.845 de 2012 e posteriores modificações.
- 4.38.** Possibilitar o planejamento da classificação da informação com controle e cadastramento de instrumentos arquivísticos (plano de classificação e tabela de prescrição documental).
- 4.39.** Possibilitar que o setor aplique o Código de classificação de documentos e a tabela de prescrição.
- 4.40.** Possibilitar que o setor empreste o documento para outro setor.
- 4.41.** Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela CASAL.
- 4.42.** Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema.
- 4.43.** Possuir gerência para parametrização de Tabelas Auxiliares.
- 4.44.** Possuir integração entre todos os módulos com a Digitalização de Documentos.
- 4.45.** Possuir repositório para Modelos Documentais com Gerência Parametrizada.
- 4.46.** Protocolar processos, documentos e correspondências.
- 4.47.** Possibilitar a inclusão de novos documentos digitalizados ainda que o prazo de contrato expire.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: A CONTRATADA deverá executar o serviço de digitalização nas suas instalações, sendo de responsabilidade da mesma, o fornecimento de computadores, scanners, sistemas e material necessário para execução dos serviços.

5.1. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma empregar todas as medidas que garantam a segurança e integridade física dos documentos.

5.2. O serviço de digitalização deverá ser realizado em equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens digitais geradas.

5.3. Poderá ser utilizado também, a critério da CASAL, o espaço físico da mesma, onde haja interesse e que tenham possibilidade de adequação, proporcionando maior segurança e agilidade no controle do acervo.

5.4. Após a digitalização, os documentos originais deverão retornar aos seus locais de origem (Arquivo Central). Os arquivos de imagens dos documentos digitalizados e o banco de dados gerados serão armazenados em servidor (cuja responsabilidade será da contratada), estruturados em pastas individualizadas por órgão ou setor da CONTRATANTE (ou ainda de acordo com a orientação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da CASAL) e disponibilizados para a CASAL.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da assinatura deste contrato, sem possibilidade de prorrogação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo de execução do serviço de digitalização será de 12 (doze) meses e a licença do uso do software será de 60 (sessenta) meses.

7.1. A CONTRATADA se obriga a iniciar a execução do objeto contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

7.2. A CONTRATADA deve obedecer aos prazos estabelecidos abaixo:

Item	Descrição	Prazo de execução (contado a partir da assinatura do contrato)
01	Apresentação do Plano de Projeto	Em até 20 dias
02	Apresentação do Plano de Acompanhamento e Avaliação do Projeto	Em até 30 dias
03	Levantamento	Em até 30 dias



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

04	Plano de Classificação para os documentos	Em até 60 dias
05	Tabela de Prescrição de documentos	Em até 60 dias
06	Triagem, indexação e desarquivamento de documentos	Durante 12 meses
07	Identificação de documentos	Durante 12 meses
08	Higienização dos documentos	Durante 12 meses
09	Acondicionamento	Durante 12 meses
10	Digitalização	Durante 12 meses
11	Fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Durante 60 meses

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE: Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses. Após esse período, os mesmos poderão ser reajustados a cada aniversário pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO: A medição dos serviços executados será feita mensalmente, mediante o relatório com o demonstrativo dos serviços executados no período.

9.1. O valor da Nota Fiscal Fatura deverá corresponder aos serviços executados durante o período do contrato, conforme o quantitativo apurado pelo Gestor do Contrato e Cronograma Físico e Financeiro, Anexo deste Contrato.

9.2. O pagamento será procedido após apresentação da Nota Fiscal Fatura protocolada e devidamente conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, contando-se o prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu lançamento no sistema de controle de pagamento da CASAL.

9.3. A CONTRATADA quando do faturamento deverá apresentar, ao Gestor do Contrato, os seguintes documentos, com data de validade atualizada:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- c) Certidão Negativa atualizada de Débito junto as Fazendas Federal e Municipal.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

9.4. A não apresentação dos documentos acima elencados, ao Gestor do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, ensejará a rescisão deste contrato.

9.5. Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa eventualmente aplicada.

9.6. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para pagamento da obrigação. Havendo erro na Nota Fiscal a mesma será devolvida à CONTRATADA.

9.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras, não acarretando ônus para a CASAL.

9.8. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA: Banco: Agência: C/C:

9.9. No caso de pagamento não efetuado no prazo estabelecido no PARÁGRAFO PRIMEIRO, o valor em atraso será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, desde o inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA MÃO DE OBRA: A mão-de-obra necessária à execução dos serviços será de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, a quem compete arcar com as despesas decorrentes dos impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas e o seguro do pessoal utilizado nos serviços aqui contratados.

10.1. Todas as obrigações ou encargos previstos na Legislação Trabalhista e da Previdência Social deverão ser providenciados e pagos pela CONTRATADA, incluindo licenças, taxas, impostas, seguras etc. Igualmente, os registros no CREA-AL e na Prefeitura Municipal, e/ou quaisquer outros órgãos do Estado, Município, ou quaisquer outros que se fizerem necessários à normalização da construção, serão obrigação da CONTRATADA.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

10.2. A CONTRATADA se compromete a somente utilizar nos serviços deste Contrato, pessoal amparado pela Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor.

10.3. A direção geral dos serviços caberá ao profissional habilitado, na forma da Legislação vigente.

10.4. Os profissionais utilizados na execução dos serviços devem possuir experiência, idoneidade moral e técnica, além de estarem habilitados a prestar esclarecimentos sobre os serviços às pessoas credenciadas pela CASAL.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO: A Gestão e fiscalização do contrato será exercida pelo funcionário Diogo Correia de Souza, matrícula 2203, telefone: (82) 3315-3140/98884-1154, e-mail: diogo.correia@casal.al.gov.br.

11.1. As atribuições do Gestor de Contrato são as seguintes:

- a) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- b) Verificar se a entrega de materiais e prestação de serviços estão sendo cumpridos integral ou parceladamente;
- c) Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) Atestar as notas fiscais, encaminhando à unidade competente para pagamento;
- e) Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- f) Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- g) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro;
- h) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- i) Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela CONTRATADA.
- j) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação de modo que seja responsável pela
- k) objeto está sendo executado conforme o contratado, ou se for o caso, exigir a correta execução; execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- l) h) Conhecer o Termo de Referência/executivo, fundamental para vigiar/sindicar/atestar toda a atividade exercida, que é parte integrante deste instrumento, independente de sua transcrição;
- m) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, que vai permitir constatar se o
- n) Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- o) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas;
- p) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material ou serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e no contrato;

11.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas as respectivas disposições contratuais.

11.3. Os serviços executados e não aprovados deverão obrigatoriamente ser refeitos sem qualquer ônus para a CASAL.

11.4. Outras atribuições previstas em Lei e na Norma Interna de Gestão de Contratos da CASAL, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de sua transcrição.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A Contratada tem a obrigação de manter durante toda a execução do Contrato as mesmas condições de compatibilidade de habilitação e qualificação exigidas na licitação e por ele assumidas.

12.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

12.2. Substituir o material/equipamento fornecido e/ou refazer o serviço em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

12.3. Sujeitar-se a fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades.

12.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA reparar quaisquer danos e/ou avarias em decorrência da execução dos serviços.

12.5. A empresa contratada deverá: manter os seus empregados, quando no interior da CONTRATANTE, sujeitos às normas disciplinares respectivas, ainda que sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização, ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

12.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições exigidas no ato da contratação.

12.9. Vincular-se ao disposto no Contrato, no Edital e demais Anexos, na sua Proposta Comercial, na legislação vigente, nas regulamentações e demais normas técnicas do Governo do Estado, quando aplicável, na legislação brasileira vigente, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, quanto à execução do objeto contratual.

12.10. Estruturar por meio de manuais, ou scripts de operação, os “Procedimentos Operacionais Padrão – POP” de todos os serviços, os quais serão previamente analisados e homologados pela CASAL juntamente com o Plano de Projeto e ao longo da vigência contratual.

12.11. Os POPs deverão ser redigidos em língua portuguesa.

12.12. Comunicar e capacitar, da maneira que se fizer necessária, todos os servidores da CASAL/SUPARQ sobre os POPs relativos aos serviços executados, para que tenham plena ciência das rotinas e características destes.

12.13. Durante o período de vigência do contrato, seja por força de nova regulamentação, para otimizar o processo, ou em casos fortuitos sempre que ocorrer um evento que altere os procedimentos, a CONTRATADA deverá atualizar toda documentação referente aos modelos e POPs propostos.

12.14. Submeter todos os equipamentos e sistemas fornecidos pela CONTRATADA para o desempenho dos serviços à manutenção, sem prejuízo às ações corretivas que se fizerem necessárias, através do Plano Detalhado de Manutenção, parte constituinte do Procedimento Operacional Padrão.

12.15. O Plano Detalhado de Manutenção deverá ser elaborado de modo a garantir a disponibilidade integral de todos os equipamentos e sistemas do contrato e o cumprimento dos níveis de serviço exigidos. O plano deverá conter informações mínimas como: procedimentos, periodicidade, insumos necessários, tempo de execução e solução e deverá estar em conformidade com as especificações de projeto e recomendações dos fabricantes.

12.16. Seguir o regime de trabalho e o calendário da CASAL.

12.17. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram esta contratação.

12.18. A CONTRATADA deverá integrar os recursos de controle do sistema próprio, que será disponibilizado pela mesma, com os aplicativos e/ou programas utilizados no processo de digitalização, de modo que, no sistema próprio, constem dados identificando que o documento foi digitalizado.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

- 12.19.** A CONTRATADA deverá realizar um Controle de Qualidade devido a distorções de digitalização, de modo a assegurar que nenhuma informação tenha sido perdida, alterada ou indevidamente incluída no processo de digitalização.
- 12.20.** A CONTRATADA deverá providenciar um suporte técnico para atendimento de qualquer dúvida e/ou consulta de esclarecimento da CASAL quanto ao uso do sistema, da mesma forma que deverá realizar qualquer tipo de modificação e/ou alteração no mesmo, que venha a ser solicitada pela Companhia.
- 12.21.** Disponibilizar mão-de-obra regularmente treinada e capacitada para exercer as atividades de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.22.** Disponibilizar mão-de-obra em quantidade necessária e condizente ao perfeito cumprimento dos serviços contratados, nos POPs previamente homologados junto à CASAL e no cronograma a ser formalizado entre as partes (sem ônus para a CASAL).
- 12.23.** Contar com programa de treinamento e capacitação permanente do corpo de funcionários alocados no Contrato.
- 12.24.** Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal se for constatado a sua inadequação para realizar os serviços de acordo com o Termo de Referência e proposta técnica.
- 12.25.** Manter seu pessoal devidamente identificado através de crachás com fotografia recente.
- 12.26.** Fornecer uniformes a todos os seus empregados, de acordo com as funções de cada um, zelando para que os uniformes se apresentem sempre limpos e em bom estado de conservação.
- 12.27.** Todos os funcionários deverão ser contratados conforme legislação trabalhista vigente, seguindo as leis específicas de encargos trabalhistas, previdenciários, tributário, fiscal, bem como acordo / convenção/dissídio coletivo da categoria profissional.
- 12.28.** Cumprir rigorosamente as normas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente.
- 12.29.** Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução dos serviços independentemente de férias e das demais ausências previstas na legislação vigente, sob pena de aplicação de penalidades contratuais.
- 12.30.** Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CASAL, proceder de maneira desrespeitosa para com os servidores desta.
- 12.31.** Comunicar à CASAL todo afastamento e qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de funcionário da equipe da CONTRATADA. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da CASAL aceitá-los ou não.
- 12.32.** Manter a disciplina no ambiente de trabalho, substituindo, com base nos critérios da legislação trabalhista vigente, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CASAL.
- 12.33.** Assumir exclusivamente as obrigações de natureza trabalhista, social e previdenciária relativamente a seus empregados.
- 12.34.** Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 12.35.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 12.36.** A CONTRATADA deverá garantir à CASAL acesso on-line aos documentos digitalizados para fins de verificação e acompanhamento da produção.
- 12.37.** A CONTRATADA deverá disponibilizar instalações adequadas para a gestão e guarda momentânea (enquanto da realização do serviço de digitalização) dos documentos da CASAL, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde o seu recolhimento, transporte, armazenamento, até a devolução a CASAL. A instalação a ser disponibilizada, pela CASAL, para o processamento técnico e guarda dos documentos, deverá estar situada em local livre de riscos de alagamento e inundações, com vias públicas de acesso e/ou circulação asfaltada ou com calçamento. O espaço ofertado pela CONTRATADA deve ser utilizado, unicamente, para fins de atividades de guarda, processamento técnico



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

e cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa colocar em risco a integridade física do acervo.

12.38. A CONTRATADA deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional, durante 24 horas, 7 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra Incêndio e Inundações. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme contra intrusão e de sistema de detecção precoce e extinção de fogo e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros. O depósito deverá dispor ainda de pára-raios, de acordo com as normas vigentes.

12.39. Deverá existir, ainda, o monitoramento do ambiente por meio de circuito interno de televisão, durante todo o período da execução dos serviços, de modo que ocorra a filmagem e gravação, ininterrupta, de todo o ambiente em que estejam alocados os documentos e/ou caixas arquivo da CASAL, bem como do ambiente necessário ao desempenho das atividades de higienização e digitalização.

12.40. A gravação das imagens deverá ser preservada pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos. A Contratada deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da CONTRATADA.

12.41. Deverão ser executadas ações de dedetização, desratização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente, para o controle de pragas. As madeiras, eventualmente empregadas na estrutura, telhados, móveis e outros elementos, deverão estar tratados contra insetos, principalmente cupins, com o objetivo de evitar a contaminação do acervo.

12.42. O acesso ao local destinado ao arquivamento deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente, o pessoal autorizado, formalmente, pela CONTRATADA, em comum acordo com a SUPARQ, ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico. A Contratada deverá disponibilizar sempre que necessário um ambiente não inferior a 30m² (trinta metros quadrados), em suas dependências, em área contígua àquela onde estarão sendo processados os documentos, para alocar uma base de gestão da SUPARQ.

12.43. A transferência das caixas da CASAL para as instalações da CONTRATADA será efetuada pela CONTRATADA em transporte fechado, garantindo a integridade dos documentos.

12.44. Responsabilizar-se por prejuízo causado diretamente ao patrimônio da CASAL ou a terceiros por qualquer de seus empregados, representante ou preposto, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

12.45. Executar as atividades relativas aos processos de organização de documentos, de digitalização de documentos e de consulta às imagens digitalizadas e correspondentes dados.

12.46. Manter software aplicativo de gerenciamento de imagem de documentos por 12 (doze) meses.

12.47. Fornecer documentação técnica e do usuário, incluindo a definição dos procedimentos administrativos da CASAL e o manuseio das atividades, decorrentes da implantação da infraestrutura dos serviços de digitalização e modelagem do arquivo.

12.48. Realizar treinamento do pessoal designado pela CASAL, deixando os funcionários aptos para dar continuidade ao processo de digitalização de seus documentos após o período contratado.

12.49. Instalar, incluindo a orientação necessária à adequação das instalações elétricas, e colocação em operação de todos os equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais integrantes da solução proposta.

12.50. Realizar testes de aceitação referentes a todos os equipamentos e sistemas eletrônicos e computacionais integrantes da solução proposta.

12.51. A CONTRATADA deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados.

12.52. A CONTRATADA deverá ter endereço situado na *região metropolitana de Maceió*.

12.53. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CASAL, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

12.54. A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta, ou indiretamente, na execução dos serviços contratados mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

12.55. Outras condições estabelecidas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A Contratante deve:

- a)** Fornecer à Contratada os Procedimentos, Normas, Padrões e Especificações necessários à correta execução dos serviços.
- b)** Esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços, de imediato, se possível, quando solicitado verbalmente, ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito.
- c)** Comunicar à CONTRATADA, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, para os devidos ajustes, qualquer alteração desde que esta não implique em aumento de custos para a Contratada.
- d)** Emitir o Boletim de Medição dos serviços executados mensalmente, encaminhando para pagamento.

13.1. Outras obrigações inerentes a CONTRATANTE, previstas em lei e nas normas internas da CONTRATADA, independente de sua transcrição.

13.2. Fornecer as informações necessárias e respectiva programação para desenvolvimento das ações;

13.3. Notificar a CONTRATADA, através do GESTOR do CONTRATO, fixando-lhe prazos para correção das irregularidades encontradas na prestação de serviço;

13.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que forem comprovadas pelo GESTOR da contratação quaisquer inobservâncias das exigências desta contratação;

13.5. Efetuar, no prazo estipulado neste contrato, o pagamento de serviço efetivamente prestados após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes aos serviços sociais referentes ao quadro de funcionários envolvidos) da fatura anterior;

13.6. Prestar esclarecimentos e dar informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

13.7. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.8. Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio do GESTOR do CONTRATO, nos casos estabelecidos.

13.9. Outras condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO: A CONTRATADA deverá obedecer às normas regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do trabalho a seguir especificadas:

- a)** NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI.
- b)** A empresa CONTRATADA deve fornecer os EPI's de acordo com o cargo de cada trabalhador e conforme orientação do SESMT da própria empresa.
- c)** NR 7 – Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

14.1. Para isso, a CONTRATADA deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional no que concerne à segurança, bem como obedecer a todas as normas apropriadas e específicas para a segurança de cada tipo de serviço.

14.2. Concerne à CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todo seu quadro de pessoal de acordo com o exigido pelas normas técnicas - a depender do serviço a ser executado.



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES: As sanções serão aplicadas conforme previstas nos arts. 213 a 220 do RILC/CASAL, que trata da aplicação das sanções.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos ou situações não explicitadas serão decididos pelas partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e suas alterações e demais regulamentos e normas administrativas, federais e estaduais, que fazem parte integrante deste Contrato independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO: A rescisão contratual se dará conforme prevista nos arts. 209 a 212 do RILC/CASAL, que trata das Rescisões Contratuais.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO: As partes elegem o Foro da Cidade de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme para a produção dos seus jurídicos e legais efeitos.

Maceió,

TESTEMUNHAS:

DIRETOR PRESIDENTE/CASAL

VICE-PRESIDENTE DE GESTÃO CORPORATIVA/CASAL

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CONTRATO Nº XXXX/2020

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

CONTRATO Nº XXXX/2020

ANEXO II

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO