



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 165051/2015

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO MARANHÃO - JUCEMA**, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº Portaria nº 438 de 01 de Setembro de 2015, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial do tipo **Menor Preço Global** de interesse da JUCEMA em vista do que consta do Processo Administrativo n.º 165051/2015-JUCEMA, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação reger-se-á pela pelo **Decreto Estadual nº 28.790/2012**, que regulamenta as **Modalidades de Licitação**. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a **Lei Federal nº 10.520/2002**, a **Lei Federal nº 8.666/1993**, a **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública do Pregão Presencial terá início às 09:30 horas do dia 18 de Dezembro de 2015 devendo os envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos ser entregue na Comissão Setorial de Licitação – CSL/JUCEMA, Praça João Lisboa, nº 328, Centro, nesta Capital na data e horário acima mencionados.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de GESTÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com depuração de dados, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, importação, armazenamento de imagens digitalizadas, acondicionamento e organização de documentos físicos, bem como o Fornecimento de uma solução completa de **GED** (Gerenciamento Eletrônico de Documentos, customização de sistema de gerenciamento de documentos pertencentes ao acervo documental da JUCEMA, conforme especificações contidas no **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste Edital.

1.2. O valor total máximo estimado para a prestação de serviços será de **R\$ 2.400.000,00** (Dois milhões e quatrocentos mil de reais), conforme consta Planilha Orçamentária, integrante do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, desde que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, empresas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- d) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos do Estado do Maranhão bem como tenha funcionário ou membro do SEBRAE/MA como subcontratado, responsável técnico, dirigente, bem como os ex- empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- e) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Maranhão conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, durante o prazo da sanção aplicada;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

- f) impedidas de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- i) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da nº Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- k) que possuam restrição decorrente de sua inserção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- l) As estrangeiras que não funcionem no País;
- m) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- n) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado
- p) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

3.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes N.º **01** e **02**:

- a) tratando-se de representante legal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
 - b.1) procuração por instrumento particular e Carta Credencial (**Anexo II**) deverão estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a";
 - b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.
- c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

3.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia **previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor da JUCEMA, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

3.3.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.4. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.5. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.6. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro, a cada Sessão Pública realizada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 009/2015

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO Nº 009/2015

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE

4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou fac-símile.

4.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

4.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia **previamente autenticada** por cartório competente ou por servidor do JUCEMA, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com a indicação da unidade e quantidade;

d) **Preço unitário e total** de cada item de serviço constante do **item 4 do Anexo I** em algarismo e da proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o serviço objeto deste Pregão;

e) **Prazo de validade da proposta**: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

f) **Prazo de execução** será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60(sessenta) meses, observado o art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das regras de recebimento do objeto previstas no art. 73 da mesma lei.

g) Certidão emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como **Micro Empresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.

5.2. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.4. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

5.4.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Estado do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Estadual.

5.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.7. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a **JUCEMA** poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60** (sessenta) dias.

5.8. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.10. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

5.11. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativa de Preços.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão proclamados, pelo Pregoeiro, os licitantes que apresentarem as propostas de **menor preço**, e todas aquelas apresentadas com diferencial percentual de até 10% (dez por cento) **a menor**, dispostos em ordem **decrescente**, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

6.2. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor e não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, conforme art. 4º, incisos VIII e IX da Lei n.º 10.520/ 2002.

6.3. Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

6.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.4. Verificando-se divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta ao licitante.

6.5. Aos licitantes selecionados conforme os itens anteriores, será dada oportunidade para, individualmente e de forma seqüencial, apresentarem lances verbais, de valores distintos e **decrescentes**, a começar pelo licitante detentor da proposta de maior preço, para a escolha da proposta de menor valor.

6.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.7. Encerrados os lances, as **propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa até **5%** (cinco por cento) acima do menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

6.7.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

6.8. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço global**.

6.9. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto da proposta com o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito e divulgando o resultado do julgamento.

6.10. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro procederá à **abertura do envelope nº 02** contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

6.11. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, **na ordem crescente de preços**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

6.12. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejam a decisão.

6.13. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na **JUCEMA**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contado da lavratura da ata.

6.14. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no **item 6.13**.

6.15. Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

6.16. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

6.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 5.1** observada também a norma estabelecida no **subitem 5.5** deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes à:

7.1.1. **Habilitação Jurídica**, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades simples, 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.

7.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da:
 - **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
 - **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros junto a Seguridade Social – CND/INSS**.
- d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais**;
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa**.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a:

- **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**
- **Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;**

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da:

- **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

7.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.3.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

a) A Empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balço Patrimonial, o Balço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

b) Os Balços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, ou ainda, o Balço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial.

c) As demais Sociedades Comerciais e as Firms Individuais deverão apresentar Balços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos **Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário**, em que se ache transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial, ou Entidade em que o Balço foi arquivado.

d) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balço foi arquivado.

e) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

f) **Comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido** no valor mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, constante no **item 1.2** do Edital.

7.1.3.2. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

7.1.4. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão no desempenho de atividades pertinente compatível em características e quantidades no fornecimento de, no mínimo, 4.000.000 (quatro milhões) de imagens com equipamentos específicos para o procedimento técnico e prazos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

previstos neste edital, como dispõe o **art. 30, § 1º da lei nº 8.666/93**;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão na manipulação de dados do Sistema Integrado do Registro Mercantil para possibilitar procedimentos técnicos e prazos previstos neste edital, como dispõe o **art. 30, § 1º da lei nº 8.666/93**;

c) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação PMP através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pelo PMI – Project Management Institute e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

d) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Itil Foundation v3 através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pelo EXIN e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

e) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Professional Database Administrator através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

f) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Expert Tuning através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

g) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Professional PL/SQL Developer através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

h) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle OCP DBA através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

i) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação em CDIA+ através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

j) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Aiim – ECM Specialist através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

k) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Aiim – Certified Information Professional - CIP através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

7.1.4.1 Os atestados de capacidade técnica deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) nome do cliente; b) endereço completo do cliente; c) identificação do contrato; d) objeto contratual; e) descrição dos serviços prestados; f) vigência do contrato; g) nome do emitente; h) cargo do emitente; i) telefone, fax ou e-mail de contato; e j) declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto a cumprimento de prazos, além de qualidade dos produtos e serviços prestados, que possibilitem realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas. Para atingir o volume especificado, admite-se o somatório de atestados que comprovem a prestação simultânea dos serviços.

7.1.4.2. Declaração de Vistoria, emitido pela proponente, afirmando que tomou conhecimento dos espaços onde serão prestados os serviços, objeto da licitação, conforme modelo descrito no **ANEXO IX** deste Edital.

7.1.4.3. Declaração comprometendo-se a dispor, ao tempo da assinatura do contrato, de pessoal necessário e tecnicamente habilitado à boa e integral execução dos serviços, de todos os materiais, serviços próprios e adequados à execução dos trabalhos, comprometendo-se, ainda, ao fornecimento das demais utilidades relacionadas ao cumprimento do objeto deste edital.

7.1.5. Outros Documentos

a) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **Anexo IV**.

b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão**, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

7.2. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

- 7.3. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.
- 7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por servidor da **JUCEMA**, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial, não se admitindo apresentação de cópias simples para autenticação na própria sessão pública.
- 7.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 7.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 7.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 7.8. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 7.9. O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.10. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 7**, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 13**.
- 7.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 6.7**.
- 7.12. Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização deste Pregão, diretamente na **JUCEMA, Praça João Lisboa, nº 328, Centro, CEP: 65.010-310, São Luís – MA, tel.: (98) 2106-8508**.
- 8.1.1. A apresentação de impugnação será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 41 e parágrafos seguintes da Lei 8.666/93, não tendo efeito suspensivo.
- 8.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9. DA VISTORIA TÉCNICA

- 9.1. Para a realização de Vistoria Técnica, a licitante deverá entrar em contato com o chefe do Departamento de Informática da JUCEMA devendo agendar a data e horário para realização da vistoria, pelos telefones: (98) 2106-8508, no horário de 9h às 16 h, até 02 (dois) dias úteis anteriores a abertura da sessão pública deste Pregão.
- 9.2. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão visitar os locais de trabalho, fazer uma vistoria minuciosa, para que tenham conhecimento das condições ambientais, técnicas e operacionais eliminando possíveis omissões, falhas e incompatibilidades em decorrência da especificação dos serviços e para que adquiram parâmetros para



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

a elaboração de suas propostas;

9.3. O licitante que realizar a Vistoria Técnica deverá apresentar Declaração de vistoria técnica, referente ao local onde serão realizados os serviços, para fins de conhecimento do local e cotação em suas propostas do preço necessário e suficiente para execução adequada do objeto, devendo estar atestada pela Equipe Técnica da JUCEMA e demais responsáveis pela elaboração do projeto, conforme modelo apresentado no ANEXO IX deste Edital;

9.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame, contemplando neste documento o objeto da presente licitação e o número do mesmo, conforme modelo apresentado no **ANEXO X** deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

10.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

10.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser entregue, no prazo legal, na **JUCEMA**, no endereço citado no **item 8.1**. terá efeito suspensivo, e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Presidente da **Junta Comercial do Estado do Maranhão**, que proferirá decisão definitiva.

10.7. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o objeto será adjudicado à licitante declarada vencedora.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Presidente da Junta Comercial do Estado do Maranhão-JUCEMA, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

11.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA** convocará a empresa adjudicatária para assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do Aviso de Convocação.

11.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

11.5. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas no **item 13.1** deste Edital.

11.6. Constam na minuta do Contrato (**Anexo V**) as condições e a forma do fornecimento, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

11.7. O Prazo de vigência do Contrato iniciará na data da sua assinatura e se estenderá pelo período de 12 (doze) meses.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

- 11.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.
- 11.9. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais durante toda a execução do objeto.
- 11.10. A Contratada deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Contratante, seja julgado inconveniente ao andamento dos trabalhos.
- 11.11. A contratação fica condicionada à consulta prévia pela **Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA** ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/19910.9.1.
- 11.11.1. Constatada a existência de registro da **CONTRATADA** no **CEI**, a **CONTRATANTE** não realizará os atos previstos neste item, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual n.º 6.690, de 11 de julho de 1996.
- 11.12. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:
- 11.12.1. Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, conforme Decreto Estadual nº 21.178/2005, somente aquela estabelecida no Estado do Maranhão;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** ao responsável pelo recebimento do serviço.
- 12.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 12.2. O ATESTO na nota fiscal será de responsabilidade do Gestor do contrato.
- 12.3. O pagamento será efetuado mensalmente durante o período contratual mediante a apresentação da fatura, que deverá ser apresentada, **até o quinto dia útil de cada mês**, devendo ser pago até 30 (trinta) dia útil, após a apresentação da nota fiscal, ao Gestor do contrato para serem aceitas e atestadas, acompanhadas de demonstrativos de cálculos do valor final mensal.
- 12.4. O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**.
- 12.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 12.6. A **CONTRATADA**, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, **declaração**, conforme modelo constante do **Anexo IV** da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo **Anexo IV** constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- 12.7. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.
- 12.8. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.
- 12.9. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 12.10. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se o licitante vencedor, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

13.2. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8.666/93.

13.3. Além da multa aludida no subitem anterior, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

13.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

13.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.6. Caberá ao Gestor de Contrato, designado pela **Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.7. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções previstas neste item, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) realizar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, os serviços recusados pela Contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

14. DOS TERMOS: DE AUTORIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

14.1. **O Termo de Autorização** constante no **Anexo VII** será emitido pela Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA após a análise e aprovação da Esteira de Produção que deverá cumprir os procedimentos descritos no **item 4.1 do Termo de Referência**

14.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/1993 e alterações, mediante Termo, o objeto da presente licitação será recebido:

14.3. **O Termo de Recebimento Provisório**, constate no **Anexo VIII** deste Edital, será emitido após entrega de DVDs onde estará constando todo o acervo de mídia produzidas durante a execução do serviço;

14.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi realizado em desacordo com o Contrato, fora do especificado no Edital e seus Anexos ou incompletos, após a notificação por escrito à CONTRATADA, serão suspensos o pagamento, até que sanada a situação;

14.5. **O Termo de Recebimento Definitivo** constante no **Anexo VI** deste Edital, será emitido somente após a avaliação e confirmação pela Equipe Técnica do Controle de Qualidade do pleno funcionamento do objeto do edital;

• O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este Edital e seus anexos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Estadual, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

15.3. A **Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 59 da Lei nº 8.666/93;

b) a nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.5. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento da **Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Plano interno: DIGITALIZA

Programa:0122

Ação: 4580

Natureza da Despesa: 339000

Plano de Trabalho: 23.691.0122.4580.0001

Fonte de recurso: 0212

15.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

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

15.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

15.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

15.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pela Lei Federal 8.666/93.

15.13. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

15.14. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

15.14.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

15.15. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

15.16. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da **JUCEMA**, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

15.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na **JUCEMA**.

15.18. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.19. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na **JUCEMA, Praça João Lisboa, nº 328, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-310, Tel.: (98) 2106-8508** de segunda à sexta-feira, no horário das 9h às 16 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos através do site: www.jucema.ma.gov.br

15.20. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e ou providências sobre o presente Edital, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização deste Pregão.

15.21. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço indicado no **item 15.19**, e horários indicados no **item 15.19**, obedecidos os seguintes critérios:

- a) em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;
- b) os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

15.22. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Carta Credencial.

ANEXO III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV - Declaração de Pessoa Jurídica.

ANEXO V - Minuta do Contrato Administrativo.

ANEXO VI - Termo de Recebimento Provisório.

ANEXO VII - Termo de Recebimento Definitivo.

ANEXO VIII - Termo de Autorização.

ANEXO IX - Declaração de Vistoria Técnica.

ANEXO X - Declaração de que Não Realizou a Vistoria Técnica

ANEXO XI - Termo de compromisso de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho.

16. DO FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é a Comarca de São Luís no Estado do Maranhão.

São Luís, de _____ de 2015.

IVALDO CORREIA PRADO FILHO
PREGOEIRO DA JUCEMA
Presidente da CSL/JUCEMA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1. O Termo de Referência objetiva “a prestação de serviços de digitalização através de uma solução completa de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), que orienta a realidade da JUCEMA, que permita consultas aos documentos digitalizados de forma segura, rápida e precisa, fornecendo acesso aos documentos das empresas registrada na JUCEMA, provendo às mesmas o acesso aos “prontuários eletrônicos”, que se formarão via índices formais”;

1.2. A digitalização dos documentos visa reduzir o espaço de arquivos com prontuários em papel e o tempo de acesso às informações contidas nos arquivos, proporcionando consultas aos documentos no formato eletrônico digital, através de um sistema de registro mercantil integrado ao software de gerenciamento eletrônico de documentos, desta forma, proporcionando segurança sobre as informações dos documentos digitais.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de GESTÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com depuração de dados, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, importação, armazenamento de imagens digitalizadas, acondicionamento e organização de documentos físicos, bem como o Fornecimento de uma solução completa de **GED** (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), customização de sistema de gerenciamento de documentos pertencentes ao acervo documental da JUCEMA.

2.2. ITENS DO OBJETO:

2.2.1. GESTÃO DOCUMENTAL

- a) Organização de documentos físicos;
- b) Armazenagem interna dos documentos físicos.
- c) Depuração de documentos.

2.2.2. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

- a) Digitalização e Indexação de documentos.

2.2.3. SOLUÇÕES (SOFTWARES)

- a) Fornecimento de Software de GESTÃO FÍSICA de documentos;

2.2.4. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- a) Serviços de Customização e Desenvolvimento de Sistemas (UST);
- b) Serviços de Gerência de Projetos (UST);
- c) Serviços de Suporte Técnico (UST);

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. GESTÃO DOCUMENTAL:

- a) Organização de documentos físicos.
 - ✓ Análise, avaliação e seleção dos documentos constantes do Acervo Documental;
 - ✓ Preparação, higienização, retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que venham a prejudicar o processo de manipulação, armazenamento e consulta;
 - ✓ Organização da documentação de acordo com normas técnicas de Arquivologia;
 - ✓ Tratamento técnico da documentação (seleção, classificação, arquivamento em pastas, envelopes e/ou caixas);
 - ✓ Aplicação da Tabela de Temporalidade – TTD;
 - ✓ Identificação de documentos para descarte.
- b) Armazenagem interna de documentos físicos.
 - ✓ Arquivamento dos documentos;
 - ✓ Acondicionamento em suporte adequado, com fornecimento de caixa polionda;
 - ✓ Definição de layout das áreas físicas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

- ✓ Sinalização das estantes/prateleiras.
 - c) Depuração de documentos.
 - ✓ Cadastro e atualização de atos das empresas com registro no SIARCO
- 3.2. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:**
- a) Digitalização e Indexação de documentos (com OCR)
 - ✓ Processar documentos nos seguintes formatos: A3, A4, A5, Carta ou Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m²).
 - ✓ Formato da imagem:
 - PDF Pesquisável;
 - Escala bitonal (preto e branco), grayscale (nos casos indicados) ou colorido;
 - Com resolução de 200 DPI (mínima) até o máxima de 300 DPI.
 - ✓ Indexação: cada documento poderá conter até 5 (cinco) campos (índices), sendo que o somatório de caracteres dos campos não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) caracteres alfanuméricos;
 - ✓ OCR: os arquivos gerados no processo de digitalização poderão ser submetidos a Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR). Neste caso será gerado um arquivo do tipo PDF-Pesquisável.

3.3. SOLUÇÕES (SOFTWARES):

- a) Fornecimento de Software de GESTÃO FÍSICA de documentos
- ✓ Ferramenta de apoio à gestão física dos documentos com as seguintes premissas:
 - 1) Comprovação dos registros de recebimentos dos atos, quantitativo de atos recebidos por prontuário, estado de conservação que os documentos se encontram e devoluções dos atos digitalizados;
 - 2) Controle e localização dos documentos que compõe as referidas caixas já digitalizadas no arquivo da JUCEMA;
 - 3) Controle de situação dos prontuários ou atos contidos nas caixas em poder da empresa (recebida, devolvida com pendência, digitalizada, importada);
 - 4) Controle de privilégio de usuários e log de utilização;
 - 5) Controle de auditoria com relatórios informando quem fez uma determinada operação no sistema como, por exemplo, alteração, consulta e exclusão;
 - 6) Cadastro e controle de privilégios de usuários;
 - 7) Premissas iniciais de sistema como inserir, cadastrar, excluir e alterar dados;

3.3.1. Condições de Fornecimento

- ✓ Para que a CONTRATANTE, após o encerramento do contrato, tenha possibilidade de efetuar manutenções evolutivas, corretivas e adaptativas dos softwares citados, o código-fonte deverá ser entregue para a CONTRATANTE no ato do fornecimento;
- ✓ Os códigos-fonte dos produtos devem ser entregues à CONTRATANTE no ato de seu do fornecimento;
- ✓ A entrega dos códigos-fonte confere a CONTRATANTE o direito de uso e alteração dos mesmos, adequando-os as suas necessidades de negócio;
- ✓ A entrega dos códigos-fonte não confere ao CONTRATANTE o direito de propriedade e/ou comercialização dos produtos;
- ✓ A CONTRATADA deverá deixar instalado e configurado um ambiente completo de desenvolvimento, inclusive ferramentas e framework, a ser utilizado pelos técnicos da CONTRATANTE para continuidade e manutenção da aplicação.

3.3.2. Especificações Técnicas Gerais da Solução (Softwares)

- a) Os requisitos obrigatórios são especificações técnicas mínimas, essenciais e indispensáveis para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência.
- b) O descumprimento das características requisitos obrigatórios implicará na desclassificação da proposta ou na rescisão do contrato com as penalidades legais, caso o descumprimento ocorra durante a execução do mesmo.

3.3.2.1. Considerando que o atendimento à demanda em questão exige a aplicação e prática conjugada de diversas técnicas, produtos e serviços de Gestão de Documentos e informação, é imprescindível a utilização de um software que gerencie, em uma única plataforma, todos os serviços a serem implantados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

3.3.2.2. O software deve ser uma ferramenta totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3.3.2.3. O software a ser implantado deverá possuir as seguintes possibilidades de gerenciamento:

- ✓ Gerenciamento dos Documentos Eletrônicos;
- ✓ Gerenciamento dos Documentos Físicos na CONTRATANTE.

3.3.2.4. Características Gerais:

- a) Ser compatível com os browsers mais usados no mercado (Mozilla Firefox 20 ou Superior, Internet Explorer 7.0 ou Superior);
- b) Cadastramento de tipos e subtipos documentais;
- c) Pesquisa através de vários atributos; - Upload/Download de arquivos (em qualquer extensão); - Criação ilimitada de usuários;
- d) Acesso ilimitado de usuários concorrentes (simultâneos);
- e) Criação ilimitada de tipos documentais;
- f) Armazenamento de dados em banco de dados SQL Server, Oracle ou DB2;
- g) Acesso mediante login e senha com definição de perfil, o que determinará o que cada usuário poderá fazer no software;
- h) Software totalmente via web, dispensando a instalação do mesmo nas máquinas dos usuários;
- i) Software e manual no idioma Português.

3.3.2.5. Política de Segurança do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos:

- a) Servidores de alta disponibilidade com redundância;
- b) Backup diário das informações armazenadas em unidades de fita LTO;

3.3.2.6. Controle de acesso e usuários:

- a) Senha e login para permissão de acesso a dados predeterminados, conforme categoria de usuário: áreas administrativas e perfil de acesso ao sistema;
- b) Definições de permissões de usuários por departamento para restringir a informação aos usuários que não devem visualizá-la;
- c) Customização de criação de usuários, permitindo a criação de perfis que tenham acesso à imagem associada ao registro indexado no GED e que possam alterar o registro cadastrado pelo usuário no sistema.

3.3.2.7. Gerenciamento dos Documentos Eletrônicos: - Gerenciamento dos documentos eletrônicos em qualquer extensão.

3.3.2.8. Gerenciamento dos Documentos Físicos na sede da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA):

a) O software deve permitir o gerenciamento dos documentos que se encontram na forma física na sede da JUCEMA, usando a mesma metodologia de trabalho da guarda terceirizada. Para esta demanda, o software deverá possuir as seguintes características:

- ✓ Cadastro, controle e gerenciamento da documentação física;
- ✓ Diagramação do layout do arquivo (descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica);
- ✓ Definição automática do local de armazenamento da caixa ou pasta;
- ✓ Controle de localização e armazenamento dos documentos no arquivo da JUCEMA;
- ✓ Emissão de rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
- ✓ Controle de entrada e saída de documentos;
- ✓ Controle das solicitações/devoluções das consultas dos documentos/caixas;
- ✓ Histórico de consultas e devoluções dos documentos;
- ✓ Emissão de guia de busca e protocolos de consulta e devolução JUCEMA, contendo todos os documentos/caixas, data, número da solicitação e nome do responsável pelo atendimento e solicitante;
- ✓ Relatórios customizáveis, conforme a necessidade.
- ✓ A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos aos servidores da JUCEMA com o objetivo de capacitá-los na utilização de todos os recursos do software GED.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

3.3.2.9. Suporte e Manutenção do Software:

a) A CONTRATADA deverá realizar manutenção e atualização do software sempre que necessário. O suporte técnico à distância deverá estar disponível de segunda a sexta, em horário comercial.

3.3.2.10. Segurança:

a) A CONTRATADA deverá realizar, diariamente, o backup de segurança dos dados e imagens do software GED a ser implantado.

3.3.2.11. Da Guarda dos Documentos:

a) serviço de guarda dos documentos deverá ser executado obedecendo às premissas e melhores práticas de gestão de documentos, seguindo os critérios de custo benefício. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, manuseio, conservação, segurança e sigilo dos documentos respondendo pela qualidade dos serviços prestados.

b) A CONTRATADA deverá oferecer condições e instalações físicas necessárias contra inundações, incêndios, depredações, roubos, roedores, furtos, dentre outros. O local de armazenamento das caixas deverá oferecer um ambiente adequado para a preservação do acervo, quanto à iluminação, ventilação, climatização, umidade e vedação.

c) Para armazenamento dos documentos deverão ser fornecidas pela CONTRATADA caixas padronizadas de papelão reforçado, com capacidade para aproximadamente 20 Kg ou 3.000 (três mil) folhas tamanho ofício.

d) As caixas deverão ser novas e identificadas com o logotipo da CONTRATADA para utilização exclusiva da JUCEMA. A identificação das caixas poderá ser feita pelo número de sua etiqueta e/ou código de barras.

e) A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para proteger a informação em trânsito contra interceptação, cópias, modificação, desvio e destruição.

f) A CONTRATADA deverá transcrever os dados do inventário da documentação da JUCEMA para um sistema informatizado (software GED), seguindo os critérios e indexadores definidos no Projeto de Gestão Documental.

g) A JUCEMA indicará pessoas autorizadas a terem acesso às caixas e/ou documentos, as quais deverão possuir acesso ao software GED, quando das solicitações de consulta. A manutenção da lista de usuários autorizados (inclusão, alteração e exclusão de nomes) é de exclusiva responsabilidade da JUCEMA.

h) A JUCEMA poderá fazer consultas ao seu arquivo a qualquer momento, devendo, para tanto, preencher o formulário eletrônico específico de consultas via Software GED, para receber as caixas e/ou a documentação solicitada.

3.3.3. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

a) **Serviços de Customização e Desenvolvimento de Sistemas (UST):** Customização e Desenvolvimento de sistemas especificados neste Termo de Referência, com programação, documentação e manutenção dos sistemas (Solução – Software).

b) **Serviços de Gerência de Projetos (UST):** Gerenciamento das atividades pertinentes ao projeto, com a elaboração de artefatos documentais.

Elaborar Plano Geral de Gerenciamento dos Projetos, compreendendo:

✓ Plano de Trabalho detalhando todas as atividades e suas respectivas fases a serem desenvolvidas, a partir de uma Estrutura Analítica de Projetos (WBS);

✓ Plano de Acompanhamento e Controle, incluindo uma agenda de reuniões de acompanhamento dos serviços sob contrato com a equipe envolvida no projeto;

✓ Relatórios de progresso e apresentação em reuniões periódicas com Comitê Executivo e Operacional do Projeto;

✓ Plano de Comunicação, Plano de Gerenciamento de Problemas, Plano de Gerenciamento de Riscos, Plano de Gerenciamento de Configuração, Plano de Gerenciamento de Escopo, Plano de Gerenciamento de Tempo, Plano de Gerenciamento de Custos, Plano de Gerenciamento de Qualidade, Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos.

c) **Serviços de Suporte Técnico (UST):** Suporte a infraestrutura de hardware e software da solução implementada. Atendimento aos usuários: Instalar, configurar e manter os softwares básicos e aplicativos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

Instalar, configurar e manter os Sistemas Operacionais e Sistemas de arquivos. Configurar hardware e software básicos.

3.3.3.1. Estes serviços serão executados através de processo descrito a seguir:

- ✓ Para o serviço de Customização e Desenvolvimento de Sistemas (UST) será quantificado e caracterizado por meio da métrica de atendimento de chamados, através da disponibilização de um catálogo de serviços.
- ✓ Todos os serviços serão demandados tendo como instrumento OS – Ordem de Serviço;

4. QUADRO GERAL DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO	QTD	Unidade	VALOR (R\$)	
			Vlr. Unitário	TOTAL
Organização de documentos físicos	11.251	Cx. Box	R\$27,50	R\$309.402,50
Armazenagem interna dos documentos físicos	11.251	Cx. Box	R\$12,00	R\$135.012,00
Depuração de documentos	72.484	Documento(Atos)	R\$0,90	R\$65.235,60
Digitalização e indexação de documentos	9.000.000	Imagem	R\$0,17	R\$1.513.827,66
Software de GESTÃO FÍSICA de documentos	1	Software	R\$29.572,24	R\$29.572,24
Customização e Desenvolvimento de Sistemas (UST)	1.575	UST	R\$66,00	R\$103.950,00
Gerência de Projetos (UST)	2.800	UST	R\$60,00	R\$168.000,00
Suporte Técnico (UST)	1.000	UST	R\$75,00	R\$75.000,00
VALOR TOTAL:				R\$2.400.000,00

4.1. O Valor total máximo estimado para a prestação de serviços será de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

4.2. A Digitalização das imagens será por páginas que compõem os atos das empresas, empresários e sociedades empresariais em quantidade estimada em 9.000.000 (nove milhões) de imagens.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

4.3. A captura de imagem deverá ter resolução mínima de 200 x 200 DPI, sendo imagens bitonais (preto e branco), padrão PDF;

4.4. A JUCEMA autorizará a CONTRATADA através de permissão, a consultar, corrigir e inserir a base de dados do SIARCO (Sistema Integrado e Automatizado do Registro Mercantil), conforme demonstrativo abaixo:

TIPO JURÍDICO		TOTAL
Empresário		631.486
Limitada		210.994
Soc. Anônima		48.711
Cooperativa		1.300
EIRELI		1.460
Outros		164
Total		894.115

4.5. Período: 01/01/1851 a 30/08/2015.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. PRÉ-REQUISITO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO:

5.1.1. A Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA irá emitir o **Termo de Autorização** para iniciar as atividades após análise e aprovação da Esteira de Produção que deverá cumprir os procedimentos descritos abaixo:

5.1.1.1. Levantamento dos documentos (processos);

5.1.1.2. Análise dos requisitos de campos e imagens: avaliação das necessidades de customização dos softwares da CONTRATADA e dos sistemas que deverão ser carregados com as imagens digitalizadas e dados indexáveis;

5.1.1.3. Customização do aplicativo: preparação e desenvolvimento do aplicativo de digitalização para reconhecer os documentos da JUCEMA;

5.1.1.4. Implantação: instalação do aplicativo de digitalização customizado no ambiente da CONTRATADA, com a integração ao ambiente da CONTRATANTE;

5.1.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar a solução tecnológica de **SOFTWARE DE GESTÃO FÍSICA** completamente desenvolvido para avaliação da equipe técnica da JUCEMA em um prazo de 72 horas úteis após o resultado da licitação que deverá ser compatível no ambiente tecnológico da JUCEMA/empresa (computadores clientes utilizando estações de trabalho Windows XP com antivírus, em ambiente TCP/IP com servidor Microsoft Windows Server 2003).

5.1.1.6. Teste e validação final: teste do aplicativo de digitalização já customizado, efetivação das alterações necessárias para o refinamento da solução e validação final da solução junto a Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA.

5.1.1.7. Aprovação: Se dará com a expedição de **Termo de Autorização** emitido pela Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA validando a solução apresentada;

5.2. FORMA DE EXECUÇÃO:

5.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com metodologia a ser definida pela JUCEMA;

5.2.2. Para a execução do serviço, a CONTRATADA irá utilizar o Cronograma de Execução e o Manual de Procedimentos da JUCEMA **devendo cumprir prazos, fornecer equipamentos e segurança para a adequada realização dos serviços**, (que sempre que necessário será discutido com a equipe técnica da JUCEMA que esclarecerá quaisquer dúvidas);

5.2.3. Cronograma de Execução deverá conter;

5.2.3.1. Fluxograma de todas as etapas dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

5.2.3.2. Plano de trabalho com as devidas funções da consultoria técnica como dos demais profissionais que executarão o cronograma;

5.2.3.3. Cronograma de pagamento;

5.2.3.4. Cronograma de entrega dos serviços

5.3. ETAPAS DA EXECUÇÃO:

5.3.1. 1ª Etapa - Da Depuração, Expurgo, Organização e Tratamento Técnico Arquivístico:

5.3.1.1. A JUCEMA disponibilizará os prontuários em lotes, sendo que a CONTRATADA deverá desenvolver uma solução tecnológica (software) onde comprove o registro do recebimento e devolução dos atos a serem digitalizados;

5.3.1.2. Nesta etapa, onde ocorre a separação dos documentos de cada processo, a CONTRATADA receberá orientação da JUCEMA através de uma lista de documentos que serão expurgados, digitalizados e mantidos arquivados no referido ato;

5.3.1.3. Os prontuários das Empresas cujos dados do histórico estejam incompletos ou errados, quando comparados aos dados cadastrados no SIARCO (Sistema Integrado e Automatizado do Registro Mercantil) deverão ser atualizados ou corrigidos (composição do histórico – nº de protocolo, data de deferimento, código do ato, número de arquivamento e número de folhas) pela CONTRATADA para que não ocorra falha na indexação e no momento da importação das imagens dos documentos digitalizados;

5.3.1.4. Os prontuários das Empresas (Canceladas pelo Artigo 60, Extintas, Transferidas para outra Unidade da Federação, Falidas, Convertidas para Sociedade Civil Simples e Canceladas), serão digitalizados com etiqueta de códigos de barras, geradas no SIARCO, pela CONTRATADA. Caso os mesmos já possuam etiquetas com código de barras, não será necessário gerar novamente;

5.3.1.5. Os documentos digitalizados deverão ser acondicionados em novas caixas plásticas (polionda) contendo lacre de segurança, com as respectivas identificações dos lotes, devendo a contratada ser responsável pelo fornecimento deste material.

5.3.1.6. O **tratamento técnico arquivístico** consiste nos procedimentos que permitirão a localização posterior do documento físico, bem como, no fornecimento de uma solução tecnológica (software) para controle e localização dos documentos que compõe as referidas caixas, incluindo os respectivos programas fontes. A solução tecnológica deve ser desenvolvida em conformidade com as tecnologias atuais e totalmente compatível com o ambiente operacional da JUCEMA.

5.3.2. 2ª Etapa - Da Preparação dos documentos

5.3.2.1. A preparação dos documentos consiste no tratamento das páginas para digitalização, que pode ser o simples "desamassar", recorte de folhas e retirada de objetos metálicos (grampos, ferragens e outros), até a produção de fotocópias para permitir a produção de uma imagem melhor. Os documentos deverão ser digitalizados com as rasuras que apresentarem, sendo vedada qualquer alteração nos mesmos;

5.3.2.2. Caso o prontuário a ser trabalhado não possua etiqueta de protocolo com código de barras, será necessário inserir índice no histórico (inserir código do ato, código do evento, número de arquivamento, número de folhas e número de protocolo, caso exista). Deverão ser geradas duas etiquetas, uma NIRE - Número de identificação de Registro Empresarial e outra com Número de Arquivamento, que serão coladas na folha de separação dos atos da cada Empresa, no local a ser definido e configurado no programa de processamento de imagens da CONTRATADA. Essa etapa interferirá diretamente na preparação dos documentos, pois as etiquetas serão geradas pelo SIARCO (sendo uma forma de garantir que os processos digitalizados já estejam cadastrados neste Sistema);

5.3.3. 3ª Etapa – Da Indexação Automática

5.3.3.1. Primeiramente a indexação dos prontuários e respectivos atos será realizada por PROTOCOLO (9 caracteres). Caso os atos das empresas não possuam etiquetas de protocolo com código de barras, a mesma deverá ser gerada conforme tela própria do SIARCO com o NIRE -Número de identificação de Registro Empresarial (11 caracteres), número de ARQUIVAMENTO (11 caracteres). Caso o número de arquivamento não exista no SIARCO, o mesmo deverá ser composto conforme orientação da CONTRATADA. Uma empresa é basicamente identificada pelo número do NIRE -Número de Identificação de Registro Empresarial ou nome empresarial, mas se necessário, poderá ser acessada por qualquer um dos números de autenticação que ela possuir;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

5.3.3.2. Caso não ocorra a indexação automática deverá ser feito a indexação manual, através da digitação do número do protocolo ou, se o mesmo não existir digitar o NIRE -Número de Identificação de Registro Empresarial e o número de arquivamento.

5.3.4. 4ª Etapa – Do Controle de Qualidade

5.3.4.1. Os lotes e respectivos documentos cujas imagens tenham sido aprovadas pelo Controle de Qualidade da CONTRATADA devem ser disponibilizados, antes da etapa de importação, para que a equipe de Controle de Qualidade da JUCEMA realize a verificação e conferência do quantitativo e da qualidade das imagens geradas;

5.3.4.2. A Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA terá como atribuição:

5.3.4.2.1. Intermediar os processos entre a JUCEMA e a CONTRATADA, repassando todas as informações necessárias ao funcionamento dos trabalhos;

5.3.4.2.2. Aprovar o Cronograma de Execução dos Serviços previstos no **item 5.2.3.4. deste Termo de Referência;**

5.3.4.2.3. Acompanhar todas as etapas constantes no processo de digitalização;

5.3.4.2.4. Analisar os serviços diariamente, por amostragem, conforme a entrega dos lotes, antes e/ou depois da importação dos lotes;

5.3.4.2.5. Indicar quais os documentos que deverão ser redigitalizados, caso a imagem gerada correspondente não esteja legível ou não digitalizada;

5.3.4.2.6. Serão devolvidos à CONTRATADA todos os lotes, cujas imagens contenham os seguintes problemas/imperfeições:

a) Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

b) Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou indexadores;

c) Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

d) Ausência de documentos ou páginas;

e) Padrão de nome e conteúdo de diretórios e índices, de nomeação de arquivos estabelecidos pela JUCEMA que não correspondam ao conteúdo da imagem digitalizada;

5.3.4.3. Revisar os documentos expurgados antes de serem triturados pela Contratada através de equipamentos de sua propriedade, por conter informações particularizadas das empresas;

5.3.4.4. A Equipe Técnica do Controle de Qualidade após a inspeção por amostragem de cada etapa dos serviços irá avaliar, atestar e confirmar o pleno funcionamento do objeto do edital emitindo o “Termo de Recebimento Definitivo”;

5.3.4.5. A qualquer tempo a JUCEMA poderá comunicar a CONTRATADA possíveis erros ou fatores que ensejem intervenção da mesma na resolução de problemas, que deverão ser solucionados em até 6h úteis a partir da comunicação da equipe;

5.3.4.6. Agendar reuniões para revisão e verificação do andamento dos serviços;

5.3.5. 5ª Etapa – Da Importação

5.3.5.1. A importação das imagens será executada pela CONTRATADA com seus respectivos atos digitalizados e indexados;

5.3.5.2. A entrada dos documentos para a importação da imagem do documento digital deverá seguir o padrão descrito a seguir:

5.3.5.2.1. Forma de organização de lotes e índices: Os lotes devem estar organizados de forma seqüencial e abaixo da pasta de cada lote deverão estar as pastas dos documentos, também organizadas seqüencialmente;

5.3.5.2.2. Cada lote corresponde a uma caixa onde os documentos originais serão acondicionados;

5.3.5.2.3. As imagens de cada documento deverão estar numeradas seqüencialmente, ordenadas de acordo com o documento original. Os índices, recuperados a partir dos códigos de barras, deverão estar em um arquivo texto de indexação, nomeado de **IDX.DAT** e com o seguinte **layout**: “I01q”,”02”,”NNNNNNNNNN”,”NNNNNNNNNN”,”NNNNNNNNNN”,”NNNNNNNNNN” Onde: O primeiro campo representado por “I01q” será fixo O segundo campo representado por “02” será fixo A letra “N” indica que o campo será numérico O Terceiro campo com 10 (dez) posições numéricas representa o número do documento no lote O Quarto campo com 10 (dez) posições numéricas representa o número



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

da última imagem do ato O Quinto campo com 10 (dez) posições numéricas representa o número de imagens/folhas de cada ato O Sexto campo com 09 (nove) posições numéricas representa o número do protocolo da JUCEMA.

5.3.5.2.4. Exemplo: Lote 100045, Processo 000000002 com 4 imagens e um arquivo de indexação, onde o referido lote possuirá cinco campos numéricos sendo que o primeiro dígito deverá ser sempre o número 1 (um) para que este possa ser diferenciado dos lotes da JUCEMA;



00000001.TIF



00000002.TIF



00000003.TIF



00000004.TIF



IDX.DAT

5.3.5.2.5. Após a conclusão de todo o processo de digitalização, as imagens serão armazenadas em um computador servidor, de propriedade da JUCEMA e disponibilizados para consulta através da solução de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos a ser entregue neste projeto;

5.3.6. 6ª Etapa – Fornecimento de solução tecnológica

5.3.6.1. A CONTRATADA deverá desenvolver uma solução tecnológica (software) com objetivo de controlar a tramitação dos prontuários (**SOFTWARE DE GESTÃO FÍSICA**) com as seguintes premissas:

- a) Comprovação dos registros de recebimentos dos atos, quantitativo de atos recebidos por prontuário, estado de conservação que os documentos se encontram e devoluções dos atos digitalizados;
- b) Controle e localização dos documentos que compõe as referidas caixas já digitalizadas no arquivo da JUCEMA;
- c) Controle de situação dos prontuários ou atos contidos nas caixas em poder da empresa (recebida, devolvida com pendência, digitalizada, importada);
- d) Controle de privilégio de usuários e log de utilização;
- e) Controle de auditoria com relatórios informando quem fez uma determinada operação no sistema como, por exemplo, alteração, consulta e exclusão;
- f) Cadastro e controle de privilégios de usuários;
- g) Premissas iniciais de sistema como inserir cadastrar, excluir e alterar dados.

5.3.6.2. O sistema deverá funcionar, online, no ambiente de informática da JUCEMA e da CONTRATADA concomitantemente no período de execução dos serviços referente ao objeto desta licitação;

5.3.6.3. A CONTRATADA deverá fornecer o software e o código fonte para a JUCEMA ao final do projeto;

5.3.6.4. Fornecer equipamentos de informática com softwares necessários e legalizados conforme ambiente de

informática da JUCEMA a ser mostrado na visita técnica, bem com a segurança para a adequada realização dos serviços;

5.3.6.5. A CONTRATADA, na conclusão dos serviços, deverá devolver todo o acervo de mídia até então utilizadas, em DVD, e a solução tecnológica criada será entregue à JUCEMA para prosseguimento do processo, incluindo os respectivos programas fontes.

5.3.6.6. A solução tecnológica deve ser desenvolvida em conformidade com as tecnologias atuais e totalmente compatível com o ambiente operacional da JUCEMA;

5.3.6.7. A empresa contratada deverá fornecer a licença com caráter de uso permanente.

5.3.7. 7ª Etapa – Geração e guarda de cópias de segurança:

5.3.7.1. A geração e guarda de cópias de segurança deverão ser feitas considerando-se o seguinte:

Praça João Lisboa, nº. 328 – Centro, CEP: 65010-310. São Luís - MA.

Fone: 98 2106.8500 / 2106-8532



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

a) A CONTRATADA será responsável pela geração frequente de cópias de segurança dos serviços em produção (site de produção da CONTRATADA), sempre em duas cópias, devendo uma ficar nas instalações da JUCEMA e outra em local a ser escolhido de comum acordo entre a JUCEMA e a CONTRATADA, que atenda aos requisitos básicos de segurança física e sigilo das informações contidas nas mídias;

5.3.7.2. A JUCEMA será responsável pela geração frequente de cópias de segurança dos serviços já entregues pela CONTRATADA (servidores de banco de dados e de imagens).

5.3.8. 8ª Etapa – Da Mão-de-obra:

5.3.8.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de uma equipe de trabalho específica. Levando em consideração a categoria profissional para cada uma das funções descritas abaixo, respeitando os pisos salariais referentes aos acordos e dissídios coletivos de cada um dos sindicatos a que pertencem os contratados:

EQUIPE DE TRABALHO			
Função	Perfil	Atividade	Expediente
Consultoria Técnica	Profissional com especialização em Gestão de Projetos com experiência mínima de 05 (cinco) anos em gerenciamento de projetos, sendo pelo menos 03 (três) anos em projetos da proponente e qualificação comprovada em gerenciamento de Projetos.	Elaboração do cronograma de execução do serviço, treinamento, acompanhamento e suporte técnico aos usuários durante a vigência do contrato (As certificações não precisam ser todas em um único profissional)	Deverá ser informado no cronograma de execução pela contratada.
Consultoria Técnica	Profissional com especialização em Digitalização de Documentos com experiência mínima de 05 (cinco).	Elaboração do cronograma de execução do serviço, treinamento, acompanhamento e suporte técnico aos usuários durante a vigência do contrato (As certificações não precisam ser todas em um único profissional)	Deverá ser informado no cronograma de execução pela contratada.
Equipe Técnica		Executar os serviços de preparo, digitalização, indexação, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência mantendo a linha de produção da digitalização centralizada em pleno funcionamento.	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

Gerência de Projeto	Nível Superior	Responsável pela coordenação de toda a equipe alocada no projeto no âmbito da JUCEMA, controle dos cronogramas de atividades, dos indicadores de qualidade, elaboração, acompanhamento e controle da execução das OS – ordens de serviços.	Deverá estar disponível, no site de produção, sempre que se fizer necessário.
Gerência de Produção	Nível Superior	Responsável pela supervisão geral, controle dos recursos, tarefas a serem executadas, realização de visitas de inspeção, acompanhamento e análise da produção, Garantir o pleno funcionamento da linha de produção em seus respectivos turnos de trabalho, disponibilizando para todo o pessoal de produção os recursos necessários, controlar a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, Manter e controlar os relatórios históricos e estatísticos semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, Atuar no gerenciamento dos funcionários e entre as partes (JUCEMA x CONTRATADA) bem como em toda infraestrutura necessária para o atendimento do contrato.	Diário completo.
Organizador de documentos	Nível médio completo	Interagir com o pessoal da JUCEMA para recepção dos documentos, controlando a entrada e saída, organizando os lotes de acordo com os procedimentos descritos na fase de preparo dos documentos, garantindo que os mesmos estejam aptos a serem digitalizados, evitando que estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos.	Diário completo.
Operador de Scanner	Nível médio completo	Captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção.	Diário completo.
Controlador de Qualidade	Nível médio completo	Verificação e liberação dos lotes digitalizados efetuando o controle de qualidade da digitalização e indexação de cada página digitalizada. Em certos casos, estarão aptos a redigitalizar, re-indexar e reorganizar documentos que estejam fora de conformidade com os originais. Identificação dos documentos digitalizados de forma a inserir os índices de pesquisa, caso os mesmos não tenham sido identificados automaticamente durante a digitalização, com as definições pré-acordadas com a CONTRATANTE.	Diário completo.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

5.3.8.2. Dos Treinamentos:

a) A CONTRATADA deverá fornecer, em São Luís, os treinamentos necessários para os administradores e usuários da JUCEMA, na utilização do ambiente/solução instalada;

5.3.8.3. Do Acompanhamento:

a) A CONTRATADA fica obrigada a apresentar relatório mensal de produtividade detalhado, descrevendo o número de imagens produzidas, importadas com sucesso, tipos jurídicos trabalhados, número de empresas com cadastro atualizado (NIRES – Número de Identificação de Registro Empresarial e protocolos);

b) Qualquer relatório, documentos em geral, emitidos pela CONTRATADA deverão ser impressos em impressora de sua propriedade;

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

DEVERÃO SER RIGOROSAMENTE OBEDECIDOS OS PRAZOS ABAIXO:	
PRAZO	EXECUÇÃO
Até 72 horas úteis	Apresentar o Cronograma de Execução da prestação dos serviços, após a assinatura do contrato, onde deverá constar: fluxograma com as etapas e respectivos prazos.
Até 2 (dois) dias corridos	O Cronograma de Execução deve ser aprovado formalmente pela Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA.
Até 15 dias corridos	A CONTRATADA deverá instalar-se para executar a prestação dos serviços
Até ao final dos 15 dias iniciais corridos	A equipe técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA irá emitir o termo de autorização para iniciar as atividades após análise e aprovação da Esteira de Produção.
A Cada 30 dias corridos	A CONTRATADA deve apresentar 750 mil imagens digitalizadas, a contar da data de assinatura do contrato até seu término.
Até 48 horas úteis	Todas as inconsistências identificadas pela equipe técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA no ambiente de produção da CONTRATADA serão devidamente registradas e apresentadas para correção.
Até 02 (dois) dias úteis	Os arquivos rejeitados os quais apresentarem imagens com problemas/imperfeições serão devolvidos à CONTRATADA, para rever todo o lote com a indicação do(s) erro(s). Ultrapassado esse prazo sem que o problema seja sanado, sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação sujeita às penalidades enumeradas no item 16 deste Termo de Referência .
Até 06 horas úteis.	A Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA poderá a qualquer tempo intervir junto a CONTRATADA quando ocorrer possíveis erros ou fatores que ensejem resolução de problemas e que deverão ser solucionados a partir da comunicação.
Até 72 horas úteis	A CONTRATADA deverá apresenta o software de gestão física completamente desenvolvido para avaliação da equipe técnica da JUCEMA em um prazo de 72 horas úteis após o resultado da licitação que deverá-se compatível no ambiente tecnológico da JUCEMA/empresa (computadores clientes utilizando estações de trabalho Windows XP ou superior com antivírus, em ambiente TCP/IP com servidor Microsoft Windows Server 2003 ou superior).
8h as 18h de segunda a sexta feira	Execução dos serviços

6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1. Observar para que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as

Praça João Lisboa, nº. 328 – Centro, CEP: 65010-310. São Luís - MA.

Fone: 98 2106.8500 / 2106-8532



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

obrigações por ele assumidas, referente as de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.2. Deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA em suas instalações, devidamente identificados por crachás;

6.2.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, dentro do prazo, desde que atendidas às formalidades previstas;

6.2.4. Estabelecer prioridades de serviço dentro de critérios previamente acordados com a CONTRATADA;

6.2.5. Notificar, por intermédio de ofício, e-mail ou fax, à CONTRATADA sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.2.6. Aplicar a Contratante as penalidades regulamentares e contratuais;

6.2.7. Deverá acompanhar a execução do objeto do contrato por intermédio da Equipe Técnica do Controle de Qualidade e fiscalizar por intermédio da Administração de Contratos – ADC;

6.2.8. Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.9. A JUCEMA se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações sobre a qualificação do pessoal utilizado pela CONTRATADA, bem como exigir a substituição de qualquer pessoa envolvida nos serviços que não atenda os requisitos mínimos necessários, ou por sua vez venha a provocar prejuízos ao bom andamento dos trabalhos;

6.2.10. É Responsabilidade de a JUCEMA nomear Equipe Técnica do Controle de Qualidade para acompanhar a execução dos serviços, com as atribuições registradas no referido **Termo de Referência**;

6.3. DA CONTRATADA

6.3.1. Prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas no **Termo de Referência**;

6.3.2. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela JUCEMA;

6.3.3. A CONTRATADA será responsável pela geração frequente de cópias de segurança dos serviços “em produção” (site de produção da CONTRATADA), sempre em duas cópias, devendo uma ficar nas instalações da JUCEMA e outra em local a ser escolhido de comum acordo entre as partes, que atenda aos requisitos básicos de segurança física e sigilo das informações contidas nas mídias;

6.3.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, referente a habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, especialmente aquelas relacionadas ao INSS e FGTS;

6.3.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

6.3.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da JUCEMA;

6.3.8. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços, ora contratados, resultantes em indenização à Administração;

6.3.9. Responsabilizar-se, às suas custas, pelo transporte de seu pessoal e dos equipamentos de proteção e segurança de trabalho;

6.3.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% do valor atualizado do Contrato;

6.3.11. Responsabilizar-se por qualquer acidente de que possam ser vítimas os empregados, no desempenho dos serviços objeto desta licitação;

6.3.12. Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus empregados aos bens da JUCEMA;

6.3.13. Alocar equipe técnica para execução dos serviços objeto deste Contrato em quantidade suficiente e com nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços;

6.3.14. Cumprir todas as orientações da JUCEMA, através da Equipe de Controle de Qualidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e reclamações formuladas;

6.3.15. Os empregados da CONTRATADA deverão portar “crachá” de identificação, com o nome do referido funcionário;

6.3.16. Dar ciência à JUCEMA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.3.17. Responder por quaisquer compromissos com terceiros, ainda que vinculado à execução do presente contrato;

6.3.18. Nomear técnico responsável pela supervisão e execução do contrato, com as seguintes atribuições:

a) Atuar em todas as fases dos trabalhos, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

sejam atingidos, com qualidade, os resultados contratados;

b) Prestar apoio técnico aos componentes da equipe;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela JUCEMA, cujas reclamações, desde que comprovadas, obriga-se a atender prontamente;

6.3.19. Permitir a JUCEMA, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato;

6.3.20. Absorver para si todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais oriundos dos empregados que executarão os serviços objeto deste Edital, eximindo a Contratante de quaisquer vínculos trabalhistas e/ou sociais;

6.3.21. Guardar sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços, respondendo legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato, não permitir que estes dados sejam copiados em qualquer dispositivo de armazenamentos bem como enviados por e-mail ou qualquer ação que caracterize a quebra deste sigilo;

6.3.22. A CONTRATADA deverá manter um "nível de atualização tecnológica" condizente com um serviço e cliente desse porte, mantendo equipamentos, softwares, e padrões gerais (inclusive de imagens) condizentes com os avanços ocorridos no mercado tecnológico compatível com o ambiente da JUCEMA;

6.3.23. A CONTRATADA deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas mensalmente;

6.3.24. A CONTRATADA compromete-se a corrigir ou refazer, a critério da JUCEMA, sem ônus, quaisquer serviços que não apresentem os níveis de qualidade especificados;

6.3.25. Os documentos ilegíveis ou de natureza que impeça sua digitalização, deverão ser assinalados, conforme orientação da JUCEMA e deverão ser comunicados à JUCEMA que formalizará a orientação a ser executada, no início da atividade a CONTRATADA já deverá encontrar-se devidamente instalada na JUCEMA e neste momento deverá apresentar seus funcionários que deverão estar munidos de crachá.

6.3.26. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais durante toda a execução do objeto.

7. DA INFRAESTRUTURA

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas custas, toda estrutura necessária para execução dos serviços tais como: mobiliários, despesas com transportes, equipamentos necessários como computadores, nobreaks, scanners, impressoras, copiadoras, estrutura de rede, servidores para processamento dos dados e servidores para armazenamento de dados (Storages). Todos os softwares necessários ao funcionamento e operação para a execução dos serviços do objeto licitado devidamente legalizados e compatíveis com ambiente tecnológico da CONTRATANTE computadores clientes utilizando estações de trabalho Windows XP PROFESSIONAL com antivírus, em ambiente TCP/IP com servidor Microsoft Windows SERVER 2003), a serem instalados utilizando a infraestrutura física da CONTRATANTE. Estes hardware e softwares licenciados serão de propriedade da CONTRATADA que os retirarão ao final do serviço, exceto os softwares indicados no item 2.2.3 deste termo;

7.2. A CONTRATADA deverá dimensionar as quantidades de hardware e softwares e mão-de-obra adequada à execução do serviço. Deverá ser apresentada planilha oficiando a composição da sua equipe de trabalho que dará expediente diário compatível com o horário da CONTRATANTE contendo:

a) Coordenador responsável pelo projeto com poder de tomada de decisão;

b) Quantitativo por atividades (funções) e cargos dos funcionários da empresa que irão trabalhar na esteira de produção do projeto (depuração, preparação, digitalização, controle de qualidade e importação).

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar carta do fabricante ou da assistência técnica autorizada comprovando que os equipamentos utilizados estão em perfeita condições de uso;

7.4. A JUCEMA disponibilizará a infraestrutura básica que constitui em espaço físico nas suas dependências, instalações sanitárias, energia elétrica, climatização, linha telefônica e acesso à internet;

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar central de digitalização de documentação nas dependências do JUCEMA (site completo), com os recursos (Exemplo: profissionais, scanners, sistemas e computadores, servidores de armazenamento temporário, nobreaks, Switches e material de consumo de escritório, como papel, grampeadores, numeradores, canetas, tesouras, extratores de grampo, máscaras, luvas entre outros) adequados para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização de imagens, bem como pela permanente manutenção de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos. Fornecer todas as licenças de uso dos softwares utilizados nos equipamentos fornecidos para a digitalização dos documentos, com as respectivas certificações, além de manter serviço de suporte técnico, necessário para a execução de seus serviços. Fornecer pessoal qualificado



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

para a configuração e adequação do processo de digitalização e armazenamento dos documentos, visando integrar a solução proposta ao sistema SIARCO, especificamente no seu ambiente de armazenamento;

7.6. A CONTRATADA deverá primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado.

7.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as atividades necessárias para digitalização dos processos, como depuração, preparação, trituração dos descartes digitalização, indexação, controle de qualidade, gravação de mídias e armazenamento dos documentos gerados.

8. DA SEGURANÇA

8.1. Todos os documentos-fonte, layout e outras informações necessárias à execução dos serviços são considerados sigilosos, não podendo, a CONTRATADA, divulgá-los a terceiros e nem divulgá-los para outra finalidade;

8.2. A CONTRATADA é responsável a respeito da guarda e manutenção física dos documentos, da integridade dos dados/imagens e dos procedimentos físicos de armazenamento enquanto estiver sob sua responsabilidade;

8.3. A CONTRATADA será responsabilizada por perdas e danos, reproduções, danificações ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda cabendo, neste sentido, além de multa as penalidades previstas em lei;

8.4. A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais para que respeite as normas de segurança e disciplina da JUCEMA nos locais onde forem desenvolver suas atividades;

8.5. A CONTRATADA será responsabilizada por documentos rasurados e rasgados, ou mesmo por perdas, reproduções ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda, cabendo, neste sentido, além de multa pecuniária, as penalidades previstas em lei;

8.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas da JUCEMA ou de seus clientes que a ela venham a ser confiados ou de venha a ter acesso em razão deste contrato;

8.7. A CONTRATADA deverá zelar pela veracidade de todas as informações que irão compor a documentação dos serviços realizados, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros estranhos a este contrato;

8.8. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica da JUCEMA após o término dos serviços. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel dos empregados da CONTRATADA para garantir a segurança e evitar a cópia de informações.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A recusa injustificada do adjudicatário, formalmente convocado, para firmar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas no art. 81 da Lei 8.666/93. Neste caso, a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora;

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na entrega dos materiais ou na execução dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor do objeto licitado/Contrato acumuláveis a cada 24 (vinte e quatro) horas de trabalho. Caso haja atraso superior a 07 (sete) dias para a resolução do problema poderá ocorrer à rescisão contratual com aplicação de todas as penalidades cabíveis;

c) Suspensão temporária de participação em licitação no estado e impedimento de contratar com administração, pôr prazo não superior a 02(dois) anos, conforme art. 87, III da Lei 8.666/93;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção;

9.3. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

9.4. O descumprimento das condições do instrumento convocatório e demais obrigações dele decorrentes, sujeitará o licitante às sanções previstas nos **arts. 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/1993**, naquilo que não conflitarem com a lei de regência, facultado ao licitante à ampla defesa e o contraditório;

9.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao setor financeiro da JUCEMA, no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data da notificação, podendo a JUCEMA, descontar o valor das multas, por ocasião do pagamento ou cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente;

9.6. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem as condições previstas no presente edital e anexos e, posteriormente, recusarem-se a prestar o serviço, ficarão também sujeitos às sanções referidas neste item.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão no desempenho de atividades pertinente compatível em características e quantidades no fornecimento de, no mínimo, 4.000.000 (quatro milhões) de imagens com equipamentos específicos para o procedimento técnico e prazos previstos neste edital, como dispõe o **art. 30, § 1º da lei nº 8.666/93**;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão na manipulação de dados do Sistema Integrado do Registro Mercantil para possibilitar procedimentos técnicos e prazos previstos neste edital, como dispõe o **art. 30, § 1º da lei nº 8.666/93**;

c) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação PMP através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pelo PMI – Project Management Institute e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

d) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Itil Foundation v3 através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pelo EXIN e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

e) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Professional Database Administrator através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

f) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Expert Tuning através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

g) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle Certified Professional PL/SQL Developer através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

h) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Oracle OCP DBA através de fotocópia, autenticada, de certificado fornecido pela Oracle e carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

i) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação em CDIA+ através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

j) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Aiim – ECM Specialist através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

k) Atestado de que possui, no mínimo 1(um) profissional em regime CLT ou Contrato, com certificação Aiim – Certified Information Professional - CIP através de fotocópia, autenticada, carteira de Trabalho Profissional – CTPS ou Contrato de Trabalho;

✓ Os atestados de capacidade técnica deverão contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) nome do cliente; b) endereço completo do cliente; c) identificação do contrato; d) objeto contratual; e) descrição dos serviços prestados; f) vigência do contrato; g) nome do emitente; h) cargo do emitente; i) telefone, fax ou e-mail de contato; e j) declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto a cumprimento de prazos, além de qualidade dos produtos e serviços prestados, que possibilitem realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas. Para atingir o volume especificado, admite-se o somatório de atestados que comprovem a prestação simultânea dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

11. ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

11.1. Condição de Aceite

a) Os serviços prestados serão avaliados e homologados, até o 10º dia útil do mês subsequente ao de sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, serão avaliadas as metas alcançadas, bem como as melhorias a ser implementadas, e assinado termo de homologação - documento a ser definido pelas partes - com as informações necessárias ao faturamento e à atestação dos serviços.

12. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos serviços executados será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos relativos às retenções tributárias e previdenciária, em destaque, e satisfeitas as obrigações trabalhistas.

12.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado.

12.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Junta Comercial do Maranhão, CNPJ n.º 05.289.160/0001-16, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos.

12.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

12.5. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento (Incisos III e IV, Art. 55, Lei Federal nº 8.666/93), em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, em que:

EM= Encargos Moratórios;

I = Índice de atualização financeira = $(TX/100) / 365$

TX = Percentual da Taxa de Juros de mora anual de 6%

N= Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP= Valor da parcela em atraso.

13. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

13.1. Direito de Propriedade

13.2. A CONTRATADA cederá a JUCEMA, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei no. 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

13.3. Condição de Manutenção de Sigilo

13.4. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da JUCEMA, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.5. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

13.6. Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

Segurança da Informação no Anexo VII, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

13.7. A CONTRATADA deverá encaminhar, em conjunto com a documentação de cada prestador de serviços, Termo de Sigilo constante no Anexo VIII, assinada pelo representante da CONTRATADA e cada prestador.

13.8. Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação da JUCEMA, a CONTRATADA deverá repetir o processo descrito no item anterior.

13.9. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES

14.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A prorrogação do Contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para o CONTRATANTE.

14.3. A pelo menos 90 (noventa) dias do término da vigência deste instrumento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

14.4. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

14.5. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

14.6. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

14.7. A licitante vencedora do certame licitatório terá até 30 (trinta) dias para iniciar a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a contar da assinatura do instrumento contratual.

14.8. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato e nos seus anexos;

14.9. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato, o Plano de Implantação dos Serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

15. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor e Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, bem como de acordo com a SLTI/MP IN 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:

a) Acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;

b) Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

c) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado; e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

d) Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

15.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor e/ou Fiscal e dos substitutos inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

15.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

15.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

15.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor e/ou Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

15.7. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

15.8. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

15.9. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

15.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado.

15.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.12. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

15.13. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar Relatório de Acompanhamento de Execução do Contrato (Relatório Gerencial), apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período, informações relevantes para as atividades demandadas, tais como: estatísticas de disponibilidades dos serviços, de uso da banda de acesso internet, de infecção por vírus e erros operacionais, de manutenções corretivas, e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes na reunião inicial.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

16. SANÇÕES APLICÁVEIS

16.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a JUCEMA poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à CONTRATADA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

- a)** Advertência;
- b)** Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações
- c)** Multa de 2% (dois por cento) por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
- d)** Multa de 2% (dois por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou gestor;
- e)** Multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de iniciar a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- f)** Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor apurado no período de prestação de serviço até então executado do contrato por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, por ocorrência;
- g)** Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor apurado no período de prestação de serviço até então executado do contrato por mais de 3 aplicações de penalidades, por ocorrência;
- h)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

São Luís, 02 de Dezembro de 2015.

Ted Wilson dos Santos Lopes
Chefe do Departamento de Informática



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A

Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA

Ref.: PREGÃO Nº 009/2015 - JUCEMA

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI nº _____ e do CPF nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO N° 009/2015- JUCEMA

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____(endereço completo), por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar desta licitação e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Ref.: PREGÃO N° 009/2015- JUCEMA

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos. Na condição de aprendiz

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2015 – PROCURADORIA/JUCEMA

PREGÃO Nº. XXX/2015

PROCESSO Nº. XXX/2015

CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado, a JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO, sediada na Praça João Lisboa 328, centro, São Luís Ma, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.289.160/0001-16, através de seu Presidente o SÉRGIO SILVA SOMBRA, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 000012529493-0-SSP-MA e CPF/MF nº 215.360.403-63, residente e domiciliado nesta cidade, denominado simplesmente CONTRATANTE de outro lado, a empresa XXXXXXXXXX LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº . XXXXXXXXXXXXX, endereço: Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF Nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e acordado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do presidente desta autarquia, conforme consta no processo nº. 165051/2015-JUCEMA, de 02/09/2015, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como bem como pela Lei Complementar nº. 123/2006, sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de GESTÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com depuração de dados, preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, importação, armazenamento de imagens digitalizadas, acondicionamento e organização de documentos físicos, bem como o Fornecimento de uma solução completa de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) integrado ao Sistema SIARCO (Sistema Integrado de Automação do Registro do Comércio), customização de sistema de gerenciamento de documentos pertencentes ao acervo documental da CONTRATANTE, conforme especificações contidas no **Termo de Referência -Anexo I**, parte integrante deste Edital e proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS

Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do PREGÃO n.º XXX/2015–JUCEMA, o projeto básico/Termo de Referência e a proposta de preços da CONTRATADA, constantes do Processo Administrativo n.º 165051/2015 - JUCEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Plano interno:

Programa:

Ação:

Plano de Trabalho:

Fonte de recurso:

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará pelos serviços digitalizados efetivamente realizados e entregues, com base nas imagens importadas com sucesso e entregues à CONTRATANTE observado o cronograma de execução;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços referentes à correção de erros não serão computados para efeito de faturamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE fará o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução pela Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA, referente a etapa do projeto concluída, nos termos do projeto básico, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, nos termos do edital e proposta apresentada pelo contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

PARÁGRAFO QUARTO – Os preços avençados em decorrência do presente contrato, não serão reajustados.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Edital, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

O prazo de garantia dos serviços será de 24 meses, contados a partir da expedição do **Termo de Recebimento Definitivo**, comprometendo-se a CONTRATADA a refazer e/ou corrigir, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, os erros sistemáticos, conteúdos faltantes e outros erros que eventualmente possam surgir decorrentes de falhas ocorridas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

A rescisão do Contrato obedecerá aos preceitos dos art. 77 a 80 da Lei 8.666/93;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- b) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE com base no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA NONA– DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o constante no **art. 65, §§1º e 2º da Lei 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60(sessenta) meses, observado o art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das regras de recebimento do objeto previstas no art. 73 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à CONTRATADA:

- a) Desempenhar os serviços, objeto do presente contrato, com zelo, diligência e honestidade, observando a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se às normas do Código de Ética Profissional da categoria;
- b) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, com a CONTRATANTE.
- c) Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita
- d) Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura / nota fiscal de serviços / recibo.
- e) Realizar outros serviços não especificados no objeto deste Contrato, desde que similares, e que porventura se façam necessários.
- f) Fornecer à CONTRATANTE, no horário normal de expediente, as informações relativas ao andamento dos serviços contratados;
- g) Arcar com a responsabilidade, enquanto sob sua posse, da guarda de todos os documentos entregues pela CONTRATANTE, respondendo pelo mal uso, perda, extravio ou inutilização dos mesmos, salvo as exceções legais devidamente comprovadas;
- h) A CONTRATADA exime-se de responsabilidade caso as informações, declarações ou documentos que lhe forem apresentados sejam inidôneos ou incompletos, bem como quaisquer omissões da CONTRATANTE ou decorrentes de desrespeito à orientação prestada;
- i) Durante toda a execução do Contrato é obrigação da CONTRATADA manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos do art. art.55, XIII da Lei 8.666/93.
- j) Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com a CONTRATANTE.
- k) Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato.
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

- m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto do contrato. Não poderá ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato da Administração proceder à fiscalização ou ao acompanhamento do fornecimento.
- n) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidente, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do fornecimento.
- o) Fornecer a CONTRATANTE todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços requeridos;
- p) Fornecer, em São Luís, os treinamentos necessários para os administradores e usuários da CONTRATANTE, na utilização do ambiente/solução instalada;
- q) Apresentar relatório mensal de produtividade detalhado, descrevendo o número de imagens produzidas, importadas com sucesso, tipos jurídicos trabalhados, número de empresas com cadastro atualizado (NIRES – Número de Identificação de Registro Empresarial e protocolos), sendo que qualquer relatório, documentos em geral, emitidos pela CONTRATADA deverão ser impressos em impressora de sua propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Competirá à CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pagar à CONTRATADA o valor estabelecido nas Cláusulas Terceira e Quinta deste contrato, observadas as especificações e quantidades dos serviços prestados;
- c) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- d) Observar para que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, referente as de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA em suas instalações, devidamente identificados por crachás;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, dentro do prazo, desde que atendidas as formalidades previstas;
- g) Estabelecer prioridades de serviço dentro de critérios previamente acordados com a CONTRATADA;
- h) Notificar, por intermédio de ofício, e-mail ou fax, à CONTRATADA sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- i) Aplicar à Contratante as penalidades regulamentares e contratuais;
- j) Deverá acompanhar a execução do objeto do contrato por intermédio da Equipe Técnica do Controle de Qualidade e fiscalizar por intermédio da Administração de Contratos – ADC;
- k) Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- l) A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar informações sobre a qualificação do pessoal utilizado pela CONTRATADA, bem como exigir a substituição de qualquer pessoa envolvida nos serviços que não atenda os requisitos mínimos necessários, ou por sua vez venha a provocar prejuízos ao bom andamento dos trabalhos;
- m) É Responsabilidade da CONTRATANTE nomear Equipe Técnica do Controle de Qualidade para acompanhar a execução dos serviços, com as atribuições registradas no Termo de Referência -Anexo I deste Edital;

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Advertência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

PARÁGRAFO SEGUNDO - Multa de 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

PARÁGRAFO QUARTO - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO QUINTO - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

PARÁGRAFO SEXTO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO SETIMO - As multas a que se referem esta cláusula serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

PARÁGRAFO OITAVO - Após a aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa e publicação no Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

CLAUSULA QUINZE – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato após comprovação de que se trata de configuração álea extraordinária e extracontratual e que, caso seja aprovado, se fará por meio de aditamento do contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciara, nos termos do artigo 61, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93, a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DEZOITO - DO FORO

Praça João Lisboa, nº. 328 – Centro, CEP: 65010-310. São Luís - MA.
Fone: 98 2106.8500 / 2106-8532



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual na Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, XX de XXXXX de 2015.

SERGIO SILVA SOMBRA
PRESIDENTE/JUCEMA-AE
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF nº: _____

2. _____

CPF nº: _____



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

DADOS DA CONTRATANTE

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO JUCEMA, com CNPJ. nn.nnn.nnn/0001-xx, situada na Endereço da Junta Comercial - Centro - São Luis/MA, ressalvado o que consta no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital, formaliza o **Recebimento Provisório** da entrega do Objeto proposto, certificando que até a presente data o(s) mesmo(s) atende as especificações contidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº.009/2015**. Fica a empresa _____, na responsabilidade de qualquer reparo necessário decorrente de vícios ou defeitos que possam surgir até o **recebimento definitivo** do serviço.

DADOS DA CONTRATADA

Empresa _____, com CNPJ/MF _____ situada na -- sede na Cidade de.....

DADOS DA NOTA FISCAL

Número-----Data: Valor dos serviços:-----Descrição dos serviços executados: DATA PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL: ____/____/____ São Luís,de.....de 2015 (Equipe Técnica do Controle de Qualidade). ADM- Apoio Administrativo **Carimbo e assinatura**

Carimbo e assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

DADOS DA CONTRATANTE

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO JUCEMA, com CNPJ. nn.nnn.nnn/0001-xx, situada na Endereço da Junta Comercial - Centro - São Luis/MA, ressalvado o que consta no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital, formaliza o Recebimento Definitivo da entrega do Objeto proposto, certificando que até a presente data o(s) mesmo(s) atende as especificações contidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº. 009/2015** e que está em pleno funcionamento com as funções exigidas, fixando esta data para o início da contagem dos prazos de garantia dos serviços.

DADOS DA CONTRATADA

Empresa....., com CNPJ/MF....., com sede na Cidade de.....

DADOS DA NOTA FISCAL

Número-----Data: Valor dos serviços:-----Descrição dos serviços executados: DATA PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL: ____/____/____ São Luís,de.....de 2015 (Equipe Técnica do Controle de Qualidade). ADM- Apoio Administrativo Carimbo e assinatura
Carimbo e assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO VIII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

A Equipe Técnica do Controle de Qualidade da JUCEMA no uso das atribuições que lhe confere o item 3.1.1 do Termo de Referência do edital PREGÃO PRESENCIAL 009/2015.

RESOLVE:

Aprovar e Autorizar a empresa....., CNPJ, com sede, a iniciar a execução da prestação dos serviços de GESTÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, através da digitalização centralizada de acervo e entrada continuada de documentos, com preparação, digitalização, controle de qualidade, indexação, importação, armazenamento de imagens digitalizadas, acondicionamento, bem como a customização de sistema de gerenciamento de documentos pertencentes ao acervo documental da JUCEMA, conforme especificações contidas no **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste Edital.

A Autorizada se obriga a executar os serviços, observando as cláusulas contratuais de forma a satisfazer os requisitos de regularidade.

O presente Termo de Autorização entra em vigor na data de sua assinatura importando o início dos serviços em plena aceitação pela empresa das condições estabelecidas.

São Luis,de.....de 2015.

Carimbo e Assinatura dos membros da Equipe Técnica do Controle de Qualidade:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaramos, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL n°. 009/2015**, da JUCEMA, que o Senhor _____, Responsável Técnico indicado para prestação dos serviços, pela empresa _____, inscrita no CNPJ _____, localizada _____ (endereço completo), na cidade de _____, visitou e vistoriou, nesta data, as dependências da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

Localidade, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA

(OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)

Declaramos, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL n°. 009/2015**, do JUCEMA, que o Senhor _____, Responsável Técnico indicado para prestação dos serviços, pela empresa _____, inscrita no CNPJ _____, localizada _____ (endereço completo), na cidade de _____, NÃO visitou e NÃO vistoriou, as dependências da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório em epígrafe, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto onde esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

Localidade, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEINC
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO MARANHÃO - JUCEMA
(AUTARQUIA)

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

A Comissão Setorial de Licitação – CSL

Ref.: PREGÃO Nº. 009/2015 – JUCEMA

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., com sede na, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local e Data

Nome e assinatura do representante legal