



EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023**

ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS

DATA: 05/10/2023

HORÁRIO: 08:30

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: à sede da Câmara Municipal de Caarapó/MS na Rua Euclides Serejo Baptista – 870, Centro – Caarapó/MS.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados deverão o presente edital gratuitamente no Setor de Licitação na Rua Euclides Serejo Baptista – Nº 870, Centro – Caarapó/MS. O edital de forma eletrônica poderá ser obtido no endereço eletrônico <https://camaracaarapo.ms.gov> ou solicitado sem ônus via e-mail através do endereço eletrônico licitacao@camaracaarapo.ms.gov.br. Informações poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelo WhatsApp (067) 9 9151-4140. Não havendo expediente na data marcada para realização do Pregão Presencial, será o mesmo adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

A Câmara Municipal de Caarapó/MS, no uso das suas atribuições, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar 147/2014, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (lei nº 9.854/99);

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de que no quadro societário das empresas não há sócios, proprietários ou diretores, que fazem parte de empresas declaradas inidôneas ou com suspensão de contratar com a administração pública;

ANEXO VIII – Declaração de Direito Recursal;

ANEXO IX – Minuta do Contrato;

ANEXO X – Proposta de Preços.



Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Caarapó/MS na Rua na Rua Euclides Serejo Baptista – 870, Centro, Caarapó/MS iniciando-se no dia **05/10/2023** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria 030/2023, conforme a programação seguinte:

- Credenciamento, Análise Prévia e Abertura dos Envelopes;
- Propostas das Licitantes;
- Classificação das Propostas;
- Fase de Lances;
- Habilitação – Análise Documentos;
- Mapa de Apuração dos Vencedores.

1– DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para digitalização de acervo e entrada continuada de documentos, armazenamento, indexação, gerenciador eletrônico e trabalho de organização, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos da Câmara Municipal de Caarapó-MS, vinculado a aplicativo que permite consultar os documentos digitalizados, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do edital.

1.2. As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Termo de Referência, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas.

1.3. Estão inclusos no objeto deste certame o fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços.

a) Os documentos a serem digitalizados serão solicitados e autorizados pelo Diretor Executivo e serão executados na Câmara Municipal de Caarapó.

b) O acervo a ser digitalizado foi estimado em 250.000 (duzentos e cinquenta mil) páginas. Os documentos serão do período da criação da Câmara Municipal até o ano de 2007 e posterior ao ano de 2022, bem como demais documentos que a gestão julgar necessário, desde que não tenha sido digitalizado anteriormente. Os documentos já digitalizados deverão ser convertidos pela empresa a ser contratada, considerando a necessidade de consulta ao arquivo digital já existente.

c) A digitalização dos documentos iniciais e intercorrentes será de responsabilidade da empresa Contratada enquanto houver acervo processual físico tanto em arquivo quanto em trâmite para ser digitalizado.

1.4. Após a conclusão dos serviços, objeto deste certame, a empresa contratada deverá entregar ao Centro de Processamento de Dados, Relatório escrito, assinado pelo representante legal da empresa, de todos os documentos digitalizados, bem como o arquivo magnético em formato PDF editável



2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

2.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, a Câmara Municipal de Caarapó/MS não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

2.4. A simples participação neste certame implicará:

2.4.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

2.4.2. A inclusão na proposta de preços de parcelas de qualquer natureza, diretas ou indiretas, pertinentes à formação dos preços;

2.4.3. A realização do serviço e/ou entrega do objeto licitado, por parte da empresa vencedora, nas condições e valor estabelecidos sua proposta de preços.

2.5. Será vedada a participação de empresas licitantes que se enquadrem nas seguintes situações:

2.5.1. Empresa Licitante que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

2.5.2. Empresa Licitante que, a qualquer tempo, possua restrições quanto à capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.5.3. Empresa Licitante que se encontre sob concordata, falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, de cisão ou fusão ou de incorporação que tenha sido falência ou concordata decretada;

2.5.4. Empresa Licitante em consórcio ou que se encontre incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, impostas por órgão ou entidade da Administração Pública;

2.5.5. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.5.6. Empresa cujo sócio ou administradores sejam servidores da Câmara Municipal de Caarapó/MS;

2.5.7. Empresa que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigosos ou insalubres, ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos.

3- DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos art. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

3.1.1. A comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de



pequeno porte deverá ser feita através de declaração emitida pelo contador, conforme ANEXO IV, ou pela certidão emitida pela Junta Comercial, sendo apresentada no credenciamento.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

3.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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;

3.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/03, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou ata, ou revogar a licitação.

3.3. Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco) por cento superior à proposta mais bem classificada.

3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.3.1 do presente edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.4.4. Só poderá ofertar nova proposta de preço à microempresa e/ou empresa de pequeno porte que estiver presente, através de seu representante legal, no momento da abertura da licitação.

3.4.5. Caso o representante legal da microempresa e/ou empresa de pequeno porte não esteja presente durante o certame, o Pregoeiro (a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta.

3.4.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no “caput” do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.4.7. O critério de desempate previsto no item 3.3 do presente edital, em conformidade com o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



4- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, à sede da Câmara Municipal de Caarapó/MS, na Rua Euclides Serejo Baptista – 870, Centro, Caarapó/MS no horário compreendido entre as 7:30 horas e 12:00 horas, ou encaminhamento pelo endereço eletrônico licitacao@camaracaarapo.ms.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

4.2. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

4.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023
RAZÃO SOCIAL
DATA: 05/10/2023 HORA: 08:30**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023
RAZÃO SOCIAL
DATA: 05/10/2023 HORA: 08:30**

5.2. A proposta deverá ser elaborada em formulário próprio, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por este Departamento de Licitação, antes do início da sessão pública.

6- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Anexo II - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;**
- b) **Anexo III -Credenciamento;**



I) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II) Tratando-se de procurador, modelo de credenciamento (**Anexo III**), devidamente preenchido, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no inciso I, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

III) Tratando-se de procurador, com procuração pública, dispensam-se os documentos exigidos no inciso I.

c) Cópia do documento com foto do representante legal e do procurador, se for o caso;

d) Comprovação de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (**Anexo IV**);

6.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.3. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e os documentos para credenciamento, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, III e IV do Edital deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 -“PROPOSTA”

7.1. A proposta da licitante deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou em formulário próprio (ANEXO X), sem rasuras, na qual deverá constar as seguintes especificações:

a) Razão Social, endereço, Assinatura do Responsável Legal e carimbo do CNPJ;

b) Número do processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I, deste Edital;

d) Preço unitário e total do item, expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas após a vírgula, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

e) No valor global ofertado já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

f) As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

g) Condições de Pagamento: conforme item 18.

h) Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.2. O preço ofertado permanecerá fixo.

7.3. Não será permitida cotação inferior às quantidades previstas no Edital.

8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 minutos.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2.2. Abertos os envelopes de preços, o Pregoeiro fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados.

8.2.3. Em conformidade com a programação do preâmbulo, o Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio passará à análise das propostas e inclusão dos dados e informações das propostas no Pregão.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4. Em conformidade com a programação do preâmbulo, retomando a sessão, o Pregoeiro selecionará as propostas não desclassificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de ordem alfabética no caso de empate de preços.

8.5.1. A licitante em primeiro lugar na ordem alfabética poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. A etapa de lances terá duração máxima de 10 minutos por lote podendo ser considerada encerrada antes deste prazo quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



- 8.6.1. Ao critério do pregoeiro o prazo indicado no item acima poderá ser estendido.
- 8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.10. Conforme o artigo 44, da Lei Complementar nº. 123/2006, caso o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para estas empresas, entendendo-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.11. Na ocorrência da situação citada no item anterior, à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Se esta não efetuar lance, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescente, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Ocorrendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.12. Não havendo contratação nos termos dos itens 8.10 e 8.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.13. Considerada aceitável as ofertas de menores valores unitários, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, em conformidade com a programação do preâmbulo.
- 8.14. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 9, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.
- 8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados, em envelope lacrado, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião ou, previamente, por servidor do Departamento de Licitação, conforme subitem 20.8, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

9.2. – HABILITAÇÃO JURÍDICA



9.2.1. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de **sociedades comerciais**;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de **sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedades civis**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) 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.

9.2.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

9.3.5. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;

9.3.6. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais) da sede do licitante;

9.3.7. Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.8. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, emitida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.gov.br, conforme Lei nº 12.440/2011;

9.4. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da Lei, com registro na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.2. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que é o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar a cópia da Declaração do Imposto de Renda do último exercício social.



9.4.3. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura ou Declaração do Contador.

9.4.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, ou de certidão de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes.

9.4.4.1. Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento.

9.4.5. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes **à matriz ou à filial (razão social e CNPJ)** da empresa que ora se habilita para este certame licitatório, exceto o disposto no subitem 9.4.2, deste edital. Entretanto, serão aceitos para efeito de habilitação documentos emitidos em nome da matriz e válido para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

9.4.6. Comprovação de que a empresa detenha um capital mínimo ou patrimônio líquido superior ou igual a 10% (dez por cento) relativo ao valor a ser contratado. Devendo a comprovação ser feita através de Certidão da Junta Comercial do Estado de origem ou Balanço Patrimonial.

9.5. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com objeto da licitação, mediante contrato social e respectivas alterações, e havendo obrigatoriedade de constar entre suas finalidades o objeto proposto.

a) **Atestado de Vistoria Técnica** emitido pela Câmara Municipal de Caarapó, caso o licitante tenha interesse em realizar a visita técnica. A visita técnica deverá ser agendada até 3 (três) dias antes da data da sessão pública, por meio do WhatsApp 67 9 9151-4140 ou pelo endereço eletrônico licitacao@camaracaarapo.ms.gov.br.

b) Caso a licitante optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração que conhece as condições e locais para a execução do objeto, sem poder alegar desconhecimento posterior, caso seja o vencedor do certame.

c) Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da presente Licitação.

d) **Declaração** em papel timbrado da licitante, devidamente assinada pelo representante legal, que possui ao menos 01 (um) profissional com especialização em Gestão Eletrônica de Documentos na Administração Pública, **anexando cópia do Diploma/Certificado ou outro documento equivalente**.

d.1.) A Comprovação do vínculo do profissional indicado pela licitante na alínea “d” dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos, no ato da assinatura do contrato:

I. No caso de empregado, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a licitante como contratante, sendo necessárias as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil).

II. No caso de profissional autônomo ou a ele equiparado, cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

III. No caso de sócio da empresa, cópia do contrato social.

9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES



9.6.1. Declaração expressa do responsável pela empresa, de que não possui em seu quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99). (**ANEXO V**)

9.6.2. Declaração da proponente, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ou seja, de que não está impedido de participar de processos licitatórios ou de contratar com a Administração Pública. (**ANEXO VI**)

9.6.3. Declaração de que no quadro societário das empresas não há sócios, proprietários ou diretores, que fazem parte de empresas declaradas inidôneas ou com suspensão de contratar com a Administração Pública (**ANEXO VII**).

9.6.4. Declaração de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação (**ANEXO VIII**).

9.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.7.1. Serão aceitos documentos desde que expressem sua validade em vigor, ou quando não declarada sua validade expedidos no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da documentação de habilitação e proposta, exceto para os atestados de capacidade técnica.

9.7.2. Os documentos a que se refere às alíneas do item 9.2.2 deverão ser do CNPJ/MF do proponente (estabelecimento comercial que está participando do processo licitatório), exceto a Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal conjunta com a do INSS, que poderá ser da Matriz, quando for o caso.

9.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7.4. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estará sujeito a verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/02.

10.2. O Pregoeiro considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente



edital e da lei pertinente às licitações.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

12 - DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. O(a) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, na sessão pública do pregão.

12.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados da aceitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência deste direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora.

12.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.6. O recurso deverá ser protocolizado à na Rua Euclides Serejo Baptista – 870, Centro, Caarapó/MS no horário compreendido entre as 7:30 horas e 12:00 horas, ou encaminhamento pelo endereço eletrônico licitacao@camaracaarapo.ms.gov.br.

12.7. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir o recurso impetrado contra sua decisão e, caso não a reconsidere, fazê-lo subir, devidamente informados, a autoridade superior, a quem caberá a decisão final.

12.8. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO cumprimento das obrigações constantes no contrato, para o fornecimento objeto desta licitação, será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos por servidor designado pela Câmara Municipal de Caarapó/MS.



13.3. O representante da Câmara Municipal de Caarapó/MS anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto deste Pregão Presencial, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Câmara Municipal de Caarapó/MS deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

13.5. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato, o fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2. As despesas decorrentes do serviço, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Caarapó/MS, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte:

01 – Câmara Municipal de Caarapó – MS

01.01. Corpo Legislativo e Secretaria da Câmara

031.0001 Processo Legislativo

3.3.90.39.05.00.00 (R40) – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

100000 Recursos Ordinários

15- DO PREÇO

15.2. O valor médio da presente aquisição é de **R\$142.320,75** (Cento e Quarenta e Dois Mil Trezentos e Vinte Reais e Setenta e Cinco Centavos).

16- DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.2. No interesse da Administração Municipal o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, § 1º e 2º, da Lei Nº 8.666/93.

16.2.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

16.2.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17- DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

17.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, de acordo com a entrega dos produtos e nas quantidades solicitadas pela Câmara Municipal, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.

17.3. Os pagamentos estão condicionados a entrega dos produtos solicitados

17.4. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal e/ou fatura do(s) produtos(s) entregue(s) devidamente atestada, de acordo com o respectivo contrato, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Caarapó/MS, e conter a quantidade, o preço unitário e o total dos produtos expressos em reais.



17.5. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do contrato) os seguintes documentos:

17.5.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

17.5.2. Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

17.5.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

18– DAS PENALIDADES

18.2. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão usuário/aderente ou do Departamento de Licitação no que lhe couber:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

18.3. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

18.4. Por atraso injustificado na execução do contrato:

a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

18.5. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

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.

18.6. A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b”, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos “a”, “c” e “d” do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n.8.666/93.

18.7. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

18.7.1. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar



com a Administração, não superior a 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral.

18.8. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

18.9. Fica garantido a fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

18.10. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

18.11. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral.

18.12. A penalidade estabelecida na alínea inciso “d” do subitem 19.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal de Caarapó/MS, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 19.8, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 05 (cinco) anos.

18.13. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, se Órgão da Administração Direta, ou na conta específica, no caso de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ou através do e-mail licitacao@camaracaarapo.ms.gov.br Câmara Municipal de Caarapó/MS, Departamento de Licitação, sito à Rua Euclides Serejo Baptista – 870, Centro, Caarapó/MS no horário compreendido entre as 7:30 horas e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

20.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

20.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

20.5. Não serão aceitos, **recursos, documentação e propostas** enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

20.6. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a



realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.7. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

20.8. **Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto na alínea c do subitem 6.1.** A autenticação dos documentos poderá ser feita pelo Departamento de Licitação ou em cartório.

20.9. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

20.10. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.11. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666-93).

20.12. A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Caarapó/MS, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

20.13. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

20.14. O Edital e a Minuta Contrato foram aprovados pela Assessoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

21. DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Caarapó – MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caarapó/MS, 21 de setembro de 2023

GILBERTO SEGÓVIA DA SILVA
VEREADOR PRESIDENTE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO:

1.1. OBJETO: contratação de empresa para digitalização de acervo e entrada continuada de documentos, armazenamento, indexação, gerenciador eletrônico e trabalho de organização, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos da Câmara Municipal de Caarapó-MS, vinculado a aplicativo que permite consultar os documentos digitalizados, conforme descrito no Termo de Referência.

1.2. Estão inclusos no objeto deste certame o fornecimento de mão-de-obra e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços.

a) Os documentos a serem digitalizados serão solicitados e autorizados pelo Diretor Executivo e serão executados na Câmara Municipal de Caarapó.

b) O acervo a ser digitalizado foi estimado em 250.000 (duzentos e cinquenta mil) páginas. Os documentos serão do período da criação da Câmara Municipal até o ano de 2007 e posterior ao ano de 2022, bem como demais documentos que a gestão julgar necessário, desde que não tenha sido digitalizado anteriormente. Os documentos já digitalizados deverão ser convertidos pela empresa a ser contratada, considerando a necessidade de consulta ao arquivo digital já existente.

c) A digitalização dos documentos iniciais e intercorrentes será de responsabilidade da empresa Contratada enquanto houver acervo processual físico tanto em arquivo quanto em trâmite para ser digitalizado.

1.6. Aplicativo que permite a população realizar acompanhamento e criar interação com a Câmara Municipal de Caarapó-MS.

1.7. A empresa vencedora devesse implantar o software e converter os arquivos já digitalizados para o sistema para que se possa continuar a busca eletrônica dos documentos.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE
01	Tratamento digital de imagem, com preparação, digitalização e indexação de documentos.	Páginas	250.000
02	Guarda on-line – (servidor de dados) e Gerenciador Eletrônico de Documentos-GED.	Mês	12
03	Aplicativo que permite consultar os documentos digitalizados.	Mês	12
04	Trabalho de organização, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos.	Mês	12
05	Implantação e conversão de dados de arquivos já digitalizados.	Serviço	1

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Câmara Municipal de Vereadores no intuito de buscar melhorias, e propiciar um melhor desempenho dos servidores que terão maior celeridade na localização dos processos, sem a necessidade de contato com papéis.



3.2. Diante disto, na busca de implementar, atualizar e renovar, se faz necessária a contratação de empresa especializada na digitalização do acervo processual, tanto os que estão em trâmite quanto os já em arquivos conforme a necessidade da interessada, bem como a disponibilização de sistema para consulta on-line e disponibilização de todos os arquivos digitalizados para guarda própria da secretaria.

3.3. Com o avanço tecnológico e a informatização da maior parte das tarefas do cotidiano, manter os arquivos do município de forma arcaica é inadmissível, ainda mais quando compromete não só o andamento das atividades desenvolvidas pelo setor, mas também a saúde dos servidores, com o acúmulo de poeira e ácaros, comprometendo vias respiratórias e irritações na pele. Desta forma a contratação em questão torna-se imprescindível.

4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências das instalações da **Câmara Municipal**;

4.2. A Contratada deverá prestar os serviços no horário de funcionamento desta Câmara, ou em horário estabelecido pela diretoria onde ocorre a digitalização, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira;

4.3. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto da contratação, que deverá ser realizado (preparação, digitalização e conclusão), do acervo processual físico, conforme abaixo:

4.3.1. PREPARAÇÃO: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a) Remoção do pó e demais sujidades a seco.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

d) Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.

4.3.2. DIGITALIZAÇÃO: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente que um processo pode ter vários volumes, devendo ser digitalizados de forma sequencial e as fases abaixo:

a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.

b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada



plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.

c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: pastas próprias, seguindo os moldes do **item 6.5**. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.

d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.

e) Restabelecimento da encadernação original do processo.

f) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

g) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200 dpi, devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.

h) Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função da numeração do documento, e em função do CPF/CNPJ quais sejam:

1º). Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos originais para identificação

i) A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATANTE até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

j) Armazenamento de documentos via internet – Upload e permitir também fazer o download para o computador.

k) Controle de alterações de documentos pelo usuário (processo de alteração - check-in / check-out).

l) Acesso aos documentos de forma gráfica, ou seja, através de pastas, possibilitando assim a localização mais rápida de documentos.

m) Após a digitalização de todos os documentos é de inteira responsabilidade da empresa contratada reorganizá-los de forma sequencial como originalmente estavam.

4.3.3. CONCLUSÃO: Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta.

4.4. Permitir que o administrador possa criar usuários, mensagens, definir tipos de documentos, definir permissão de acesso por usuário aos tipos de documentos, criar combos para campos de um tipo de documento, iniciar senhas de usuários entre outras funções.

4.5. Licença de uso sem limites de usuários, permitindo assim total controle da aplicação e utilização do administrador do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

4.6. É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço



durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias o novo endereço;

4.7. A empresa vencedora deverá atender rigorosamente, às especificações constantes neste termo de referência, isentos de defeitos de fabricação ou de qualquer avaria;

a) Os serviços deverão ser prestados de acordo com este Termo de Referência.

4.8. O SISTEMA APLICATIVO

4.8.1 MODO ADMINISTRADOR

- 1.1. Relatório com filtros e renderização em barras;
- 1.2. Relatório com filtros e renderização em pizza;
- 1.3. Relatório com filtros e disponibilização textual;
- 1.4. Visualização do mapa da Cidade com as demandas;
- 1.5. Visualização do mapa da Cidade com as demandas por Vereador;
- 1.6. Visualização do mapa da Cidade com as demandas por secretaria, saúde, educação e outros.
- 1.7. Gerar relatório com todas as demandas;
- 1.8. Gerar relatório com as demandas atendidas;
- 1.9. Gerar relatório com as demandas por Vereador;
- 1.10. Gerar relatório por secretaria, saúde, educação e outros;
- 1.11. Gerar relatório por bairros;
- 1.12. Todos os relatórios podem ser filtrados por data;
- 1.13. Todas as demandas enviadas pelo munícipe geraram um protocolo que poderá ser acompanhada;
- 1.14. Possibilidade de funcionar em Hyper Text Transfer Protocol Secure;
- 1.15. Integração de endereço com a base de endereços do Google Maps;
- 1.16. Possibilidade de abrir a ocorrência pelo próprio Sistema;
- 1.17. Disponibilizar um menu de fácil acesso para os administradores do Sistema, de modo com que o acesso para cada módulo seja intuitivo.
- 1.18. Tela inicial personalizada e customizada, fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta;
- 1.19. Criptografia de dados;
- 1.20. SOFTWARES Multiusuário;
- 1.21. SOFTWARES em ambiente Cliente-Servidor.
- 1.22. Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012 e 2014.
- 1.23. Compatível com Sistema Operacional MS Windows, Server 2012 e 2012 R2.
- 1.24. Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1, Linux, Windows 10.
- 1.25. Interface gráfica.
- 1.26. Prover controle de acesso aos SOFTWARES através do uso de senhas.
- 1.27. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos SOFTWARES.
- 1.28. Permitir a definição do dia e hora do acesso por usuário.
- 1.29. Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
- 1.30. Quando um munícipe encaminhar sua demanda, automaticamente irá no e-mail do Vereador indicado, em formato de Requerimento, em conformidade com os critérios da casa.
- 1.30.1. Este arquivo vai conter informações tais como, todas as informações apresentadas pelo munícipe, tais como, dados pessoais quando informado, fotos, documentos, localização, texto escrito por ele, data e horário do envio, número de



protocolo.

1.30.2. O requerimento estará em folha timbrada da Câmara Municipal.

1.30.3. Constará os dados do Vereador selecionado pelo munícipe, nome, partido e data.

1.30.4. Campo para o preenchimento do número do requerimento.

1.30.5. Campo para preenchimento das observações do Vereador.

4.8.2. MODO DO USUÁRIO

2.1. Dispositivo com acesso à internet, independentemente da velocidade.

2.2. Disponibilizar Aplicativo compatível com Android e IOS, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro ou de forma anônima.

2.3. O usuário poderá ter acesso pelo aplicativo ao Portal da Transparência, podendo acessar as informações em conformidade a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, contendo informações tais como Licitação, Frotas, Balancete Financeiro, Contratos, Despesas e Receitas.

2.4. Ter acesso a todas informações dos Vereadores da Câmara Municipal, nome, partido, telefone, e-mail, histórico de trabalho e outros.

2.5. Ter acesso também a mesa Diretora e todos os seus integrantes.

2.6. Disponibilizar as informações de todas as comissões permanentes.

2.7. Possibilitar o acesso a TV Câmara e acompanhar todas as sessões e audiências de forma remota.

2.8. Acompanhar todas as notícias e atualizações das atividades da Câmara Municipal, dos seus Vereadores e as pautas do dia.

2.9. Localizar todas as Leis Municipais, Decretos e Regimento Interno, e outras legislação disponibilizada pela Câmara.

2.10. Disponibilizar informações da Câmara Municipal, tais como endereço, telefone, e-mail, site, história entre outros que a Câmara julgar necessário.

2.11. O usuário poderá utilizar o aplicativo para fazer suas solicitações.

2.11.1. De maneira anônima ou não.

2.11.2. Podendo escolher um Vereador específico para o recebimento ou encaminhar para todos simultaneamente.

2.11.3. Ter a opção de anexar foto ou documento.

2.11.4. Obter a localização automática, de forma opcional.

2.11.5. Conter um campo para descrever sua mensagem.

2.11.6. Ter opções de setor, tais como, Educação, Saúde, Pavimentação, Iluminação entre outros, em conformidade com o interesse da Câmara Municipal.

2.12. Conter um mapa do Município com todas as localizações das atividades desenvolvidas por cada vereador.

2.13. Possibilitar ao usuário a opção de receber notificações.

2.14. O aplicativo tem que ser personalizado e exclusivo para esta Câmara Municipal.

2.15. Todas as atualizações que a Câmara Municipal entender necessária, a contratada terá que realizar.

4.8.3. REQUISITOS DO SERVIDOR

3.1. Certificado de Segurança Digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre o Cliente e o Servidor através do Protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol);

3.2. Banco de Dados para armazenamento das informações;

3.3 Rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia;

3.4. Capacidade de suportar no mínimo 225.000 (duzentos e vinte e cinco mil) usuários simultaneamente sem nenhuma redução na velocidade ou qualidade do serviço ao munícipe;

4.8.4. REQUISITOS DA PLATAFORMA



- 4.1. Plataforma Back-end em linguagem interpretada PHP;
- 4.2. Banco de Dados Compatível com Postgres SQL;
- 4.3. HTML 5 para construção do Front-end;
- 4.4. CSS 3 para customização dos elementos do Front-end;
- 4.5. Javascript e jQuery para otimização dos componentes do HTML 5, para que assim possa ser gerado uma dinâmica e manipulação desses componentes;
- 4.6. Utilização de Stored Procedures no Banco de Dados, para que a manipulação DML seja otimizada, encapsulada e reaproveitada;
- 4.7. MVP como padrão de projeto de Desenvolvimento;

4.8.5. CUSTOMIZAÇÃO

- 5.1. O Sistema deverá ter sua identidade visual totalmente customizada com a identidade visual da Câmara Municipal, tanto na parte do serviço ao munícipe quanto na parte gerenciável;
- 5.2. Toda e qualquer alteração, modificação e ajustes que Câmara Municipal solicitar, a empresa contratada deverá atender em sua totalidade.

4.8.6. INTEGRAÇÃO

- 6.1. O Sistema deverá ter a possibilidade de importar dados de um Sistema pré-existente da Câmara Municipal;
A). O Sistema deverá ter a possibilidade de exportar seus dados nos seguintes formatos: XML (Extensible Markup Language), JSON, Microsoft Excel ou através de comunicação entre Web Services (Sistemas de diferentes plataformas que se comunicam através de Serviços hospedados na Internet, onde os parâmetros de entrada e saída sejam alinhados entre si);

4.8.7. DISPOSITIVOS MÓVEIS

- 7.1 Independentemente de qualquer dispositivo a ser utilizado, o munícipe que acessar o Serviço tanto com um celular, quanto com um tablet, deverá renderizar o Serviço de Abertura das Ocorrências, podendo inclusive enviar uma Foto e ainda funcionar de forma “off-line”.

5 – DO VALOR ESTIMADO:

O valor total estimado da presente licitação é de **R\$142.320,75** (Cento e Quarenta e Dois Mil Trezentos e Vinte Reais e Setenta e Cinco Centavos) conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Tratamento digital de imagem, com preparação, digitalização e indexação de documentos.	Página	250.000	R\$ 0,13	R\$ 31.875,00
02	Aplicativo que permite a população realizar acompanhamento e criar interação com a câmara de Vereadores	Mês	12	R\$ 2.233,33	R\$ 26.800,00
03	Guarda on-line – (servidor de dados) e Gerenciador Eletrônico de Documentos-GED.	Mês	12	R\$ 3.462,15	R\$ 41.545,75



04	Trabalho de organização do almoxarifado, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos.	Mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
05	Implantação e conversão de dados de arquivos já digitalizados.	Serv.	01	R\$ 7.300,00	R\$ 7.300,00
VALOR TOTAL					R\$142.320,75

6. PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços de tratamento digital (digitalização) deverão ser prestados, dentro do prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato. O serviço de guarda on-line (armazenamento) terá o prazo de 12 meses e o sistema de monitoramento de certidões e publicações terá o prazo de 12 meses, podendo ser renovado em conformidade com as legislações.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Para a comprovação do recebimento dos materiais, será confiada a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos estão de acordo conforme este termo de Referência, bem como da proposta e Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA, conforme o caso.

7.2. Recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no artigo 73 e 74, seus incisos e parágrafos, da Lei Nº 8.666/1993 e alterações.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá pela verificação pelo órgão solicitante e constará de:

I- Verificação física do(s) item(s) adquirido(s) para constatar a integridade dos mesmos.

II- Verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta da contratada.

7.4. Entregar, após a conclusão dos serviços, objeto deste certame, ao Centro de Processamento de Dados, Relatório escrito, assinado pelo representante legal da empresa, de todos os documentos digitalizados, bem como o arquivo magnético em formato PDF editável.

7.5. A critério exclusivo do órgão solicitante poderão ser realizados testes no(s) item(s) adquirido(s) de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes neste Termo de Referência no Edital e da proposta da Contratada e se estão em pleno funcionamento.

8. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Ao final do dia 30 (trinta) de cada mês a empresa contratada deverá entregar o Relatório informando os serviços prestados e o quantitativo de páginas digitalizadas, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada, sendo que o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, conforme dispõe o art.40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666,93 e suas alterações.



8.2 O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada sendo de obrigação da contratada apresentar junto com a nota fiscal/fatura as certidões da Receita Federal e da Caixa/FGTS (certidão conjunta incluindo a contribuições sociais e o CRF do FGTS)

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATANTE

9.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993, são obrigações da CONTRATANTE;

- a).** Efetuar os pagamentos devidos;
- b).** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pelos serviços executados;
- c).** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;
- d).** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.2 A CONTRATADA

9.2.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a).** Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993, são obrigações da CONTRATADA:
- b).** Manter inalterados os preços e condições propostas
- c).** Entregar o material dentro do prazo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo.
- d).** Não transferir a terceiros, total ou parcial, os serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- e).** Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretas e indiretamente aplicáveis.
- f).** Fornecer os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- g).** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h).** Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE
- i).** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.



- j).** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo em parte o objeto em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou aquisições de bens/equipamentos.
- k).** Manter durante toda vigência do contrato a sua regularidade fiscal e trabalhista.
- l).** A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual dos processos arquivados e já existentes.
- m).** Apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças Relatório dos serviços prestados antes da emissão da nota fiscal do serviço.
- n).** Executar os serviços de acordo com o previsto na proposta apresentada, no Termo de Referência e no Contrato.
- o).** Arcar com todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, despesas que incidam ou venham a incidir quaisquer vantagens como, despesas com manutenção corretiva e preventiva, substituição, deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte e seguros, impostos, taxas e contribuições sociais, salários e outras obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, seguros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto do contrato a ser celebrado.
- p).** Substituir imediatamente os serviços licitados recusados pela Contratante, por não se enquadrar (em) na especificação estipulada no Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Município de Caarapó-MS, independente da aplicação das penalidades cabíveis.
- q).** Após a digitalização de todos os documentos é de inteira responsabilidade da empresa contratada reorganizá-los de forma sequencial como originalmente estavam;
- r).** Entregar, após a conclusão dos serviços, objeto deste certame, ao Centro de Processamento de Dados, Relatório escrito, assinado pelo representante legal da empresa, de todos os documentos digitalizados, bem como o arquivo magnético em formato PDF editável;
- s).** Relativamente ao disposto na cláusula acima, aplicam-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- t).** Manter seus empregados sujeitos às regras gerais da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- u).** Manter, ainda, seus empregados identificados por crachá, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às regras gerais da Contratante;
- v).** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n. 8.666/93.



11. DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, exceto nos casos especificados na Lei Federal 8.666/93.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo FISCAL DO CONTRATO devidamente designado pelo Gestor, em cumprimento ao disposto no art. 67 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão usuário/aderente ou do Departamento de Licitação no que lhe couber:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.3. Por atraso injustificado na execução do contrato:

a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

13.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

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.

13.5. A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b”, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos “a”, “c” e “d” do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n.8.666/93.

13.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento



de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

13.6.1. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, não superior a 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral.

13.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

13.8. Fica garantido a fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

13.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

13.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral.

13.11. A penalidade estabelecida na alínea inciso "d" do subitem 10.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Câmara Municipal de Caarapó/MS, facultada a ampla defesa, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 05 (cinco) anos.

13.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, se Órgão da Administração Direta, ou na conta específica, no caso de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

CAARAPÓ – MS, 13 de setembro de 2023

GILBERTO SEGÓVIA DA SILVA
VEREADOR PRESIDENTE



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2023

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial nº 005/2023**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2023

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº _____, sediada à (endereço completo), neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, residente e domiciliado na (endereço completo), inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça às vezes para fins licitatório, confere-os à (nome do representante), portador da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no CPF sob n.º _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Caarapó/MS, no **Pregão Presencial nº 005/2023** podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de produtos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade e data:

Outorgante



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2023

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo
Número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade
Assinatura do contador ou técnico contábil da empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., **DECLARA**, para fins de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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



ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

(NOMEDA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., **DECLARA** que sua empresa não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de **Pregão Presencial nº 005/2023** da Câmara Municipal de Caarapó/MS.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DAS EMPRESAS NÃO HÁ SÓCIOS, PROPRIETÁRIOS OU DIRETORES, QUE FAZEM PARTE DE EMPRESAS DECLARADAS INIDÔNEAS OU COM SUSPENSÃO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2023

DECLARAÇÃO

(NOMEDA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a).....portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., **DECLARA** que no quadro societário das empresas não há sócios, proprietários ou diretores, que fazem parte de empresas declaradas inidôneas ou com suspensão de contratar com a administração pública.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DIREITO RECURSAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2023

I - A CÂMARA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Euclides Serejo Baptista, 870 - Centro em Caarapó/MS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.355.880/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Vereadora Presidente, Sr. XXXXXX, portadora do RG n° XXXXX SSP/MS e do CPF XXXXXXXX, residente e domiciliada na Rua XX, XX, Vila XXX, em Caarapó-MS, CEP 79.940-000, e a Empresa, sediada à....., inscrita no CNPJ/MF nº doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Srº, portador do CPF/MF n.º e Cédula de Identidade RG n., residente, ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II- DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato tem fundamento legal pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº. 005/2023 aprovado pela Assessoria Jurídica e pelo Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Caarapó/MS, procedimento licitatório homologado em XXXXX pelo Exmo. Presidente da Casa de Leis e adjudicado pelo Pregoeiro em XXXXX, anexo ao Processo Administrativo nº. XXX/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

1.1. O objeto do presente Contrato é contratação de empresa para digitalização de acervo e entrada continuada de documentos, armazenamento, indexação, gerenciador eletrônico e trabalho de organização, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos da Câmara Municipal de Caarapó-MS, vinculado a aplicativo que permite consultar os documentos digitalizados, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do edital.

1.2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato tem duração por 12 (doze) meses, com vigência a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços mencionados no Termo de Referência e no Anexo I deste edital, conforme segue:

- a) Fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços.
- b) Local da execução dos serviços: a contratada prestará seus serviços para a Câmara Municipal de Caarapó, obrigatoriamente nas dependências da sede do Poder Legislativo, no horário de funcionamento (expediente), de segunda a sexta-feira, ou em horário a ser estabelecido pela Diretoria.

3.2. Compete à **CONTRATADA** a execução do processo de digitalização dos



documentos objeto da contratação, que deverá ser realizado (preparação, digitalização e conclusão), do acervo processual físico, conforme abaixo:

3.2.1. PREPARAÇÃO: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco;
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- d) Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.

3.2.2. DIGITALIZAÇÃO: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente que um processo pode ter vários volumes, devendo ser digitalizados de forma sequencial e nas fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando arquivos de imagem no computador;
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a CONTRATADA utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo;
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização;
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload;
- e) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- f) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;
- g) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200 dpi, devendo a CONTRATADA tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;
- h) Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função do CPF e numeração do documento, quais sejam:

1º) Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos originais para identificação;

- i) A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATANTE até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos documentos ficará a cargo da



CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

- j) Armazenamento de documentos via internet – Upload e permitir também fazer o download para o computador e no servidor da Câmara;
- k) Controle de alterações de documentos pelo usuário (processo de alteração - check-in / check-out).
- l) Acesso aos documentos de forma gráfica, ou seja, através de pastas, possibilitando assim a localização mais rápida de documentos.
- m) Após a digitalização de todos os documentos é de inteira responsabilidade da empresa contratada reorganizá-los de forma sequencial como originalmente estavam.

3.2.3. CONCLUSÃO: Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta e inserção pelos servidores da CONTRATANTE.

- a) Permitir que o administrador possa criar usuários, mensagens, definir tipos de documentos, definir permissão de acesso por usuário aos tipos de documentos, criar combos para campos de um tipo de documento, iniciar senhas de usuários entre outras funções.
- b) Licença de uso sem limites de usuários, permitindo assim total controle da aplicação e utilização pelo administrador do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.
- c) É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do Município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias o novo endereço.
- d) A CONTRATADA deverá atender rigorosamente às especificações constantes neste contrato, Termo de Referência do Edital Pregão Presencial nº 005/2026, isentos de defeitos de fabricação ou de qualquer avaria.
- e) A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.
- f) O acervo a ser digitalizado foi estimado em 500.000 (quinhentos mil) digitalizações/páginas.
- g) A digitalização dos documentos iniciais e intercorrentes será de responsabilidade da empresa Contratada enquanto houver acervo processual físico, tanto em arquivo quanto em trâmite, para ser digitalizado.

3.3. O Vencedor deste certame ficará obrigado a **executar os serviços** conforme Termo de Referência, **Anexo I – Proposta Detalhe** e especificação acima, sob pena de rescisão contratual.

3.4. Na nota fiscal deverá ser anexado à respectiva requisição, dela constando o número do Pregão e do Contrato/Empenho firmado, especificando o valor unitário, valor total, além das demais exigências legais, e ainda atestadas no verso pelo responsável do órgão requisitante.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total global base do presente Contrato, importa em R\$ XX (XX) conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------------------	-------	------	-------------	-------------



01	Tratamento digital de imagem, com preparação, digitalização e indexação de documentos.	Página	250.000	R\$	R\$
02	Aplicativo que permite a população realizar acompanhamento e criar interação com a câmara de Vereadores	Mês	12	R\$	R\$
03	Guarda on-line – (servidor de dados) e Gerenciador Eletrônico de Documentos-GED.	Mês	12	R\$	R\$
04	Trabalho de organização do almoxarifado, seleção, classificação e manutenção dos arquivos físicos.	Mês	12	R\$	R\$
05	Implantação e conversão de dados de arquivos já digitalizados.	Serv.	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Ao final do dia 30 (trinta) de cada mês a empresa contratada deverá entregar o **Relatório informando os serviços prestados e o quantitativo de páginas digitalizadas**, juntamente com a Nota Fiscal devidamente atestada, sendo que o pagamento deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente, conforme dispõe o art.40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666,93 e suas alterações.

5.1.1. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com a legislação vigente.

5.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Setor de Almoxarifado ou o Departamento de Contabilidade, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

5.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.6. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS) e a trabalhista.



5.7. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do contrato a ser firmado.

5.8. O município efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se refere ao INSS, IRRF e ISSQN.

5.9. A Contratante se reserva o direito de exigir da Contratada, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, exceto nos casos especificados nos parágrafos seguintes, desde que ultrapassado 30 (trinta) dias após a validade da proposta.

Parágrafo Primeiro - Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do fornecimento.

Parágrafo Segundo - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato que configurem área econômica extraordinária e extracontratual, mediante os procedimentos legais.

Parágrafo Terceiro - A comprovação, para efeitos de revisão de preços, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição/serviços de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo para prestação dos serviços foi estimado em **12 meses** para digitalização do acervo e pela prestação do serviço guarda on-line e locação de software.

7.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. – Compete ao CONTRATANTE:

- a) Providenciar o pagamento à CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Recibo devidamente atestado nos prazos fixados;
- b) Emitir a autorização de execução dos serviços;
- c) Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;
- d) Rejeitar no todo ou em partes os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pelos serviços executados;
- f) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;
- g) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;



- h) Prorrogar o prazo de vigência do Contrato, conforme Lei Federal 8666/93.
- i) Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato a ser firmado com a Contratada.
- j) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as condições do Termo de Referência e do presente edital;
- k) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.2. – Compete à CONTRATADA:

- a) Manter inalterados os preços e condições propostas.
- b) Executar e entregar os serviços dentro do prazo estipulado, informando por escrito, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo, cabendo a administração aceitar ou não a justificativa.
- c) Não transferir a terceiros, total ou parcial, os serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- d) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretas e indiretamente aplicáveis.
- e) Fornecer os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica e em conformidade com o Termo de Referência;
- f) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- g) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo em parte o objeto em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou aquisições de bens/equipamentos.
- i) A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual dos processos arquivados e já existentes.
- j) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação, inclusive quanto a regularidade fiscal e trabalhista.
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas com o (s) pagamento (s) do (s) salário(s) do (s) funcionário (s) que venha contratar para auxiliar na execução dos serviços objeto deste certame bem como com os encargos sociais e outras obrigações trabalhistas.
- l) Apresentar Câmara de Vereadores Relatório dos serviços prestados antes da emissão da nota fiscal do serviço.
- m) Executar os serviços de acordo com o previsto na proposta apresentada, no Termo de Referência e no Contrato.



- n) Arcar com todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, despesas que incidam ou venham a incidir quaisquer vantagens como, despesas com manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte e seguros, impostos, taxas e contribuições sociais, salários e outras obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, seguros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto do contrato a ser celebrado.
- o) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços.
- p) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na prestação dos serviços contratados.
- q) 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, nos termos do § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.
- r) Responsabilizar-se por todas as despesas e outras taxas que incidir sobre a notafiscal.
- s) Tratar com polidez os servidores responsáveis pelo recebimento dos itens licitados.
- t) Substituir **imediatamente** os serviços **licitados** recusados pela Contratante, por não se enquadrar (em) na especificação estipulada no Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Câmara de Vereadores, independente da aplicação das penalidades cabíveis.
- u) Após a digitalização de todos os documentos é de inteira responsabilidade da empresa contratada reorganizá-los de forma sequencial como originalmente estavam.
- v) Entregar, após a conclusão dos serviços, objeto deste certame, ao Câmara de Vereadores, Relatório escrito, assinado pelo representante legal da empresa, de todos os documentos digitalizados, bem como o arquivo magnético em formato PDF editável.
- w)x) Relativamente ao disposto na cláusula acima, aplicam-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- x) Manter seus empregados sujeitos às regras gerais da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício, bem como identificados por crachá, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às regras gerais da Contratante;
- y) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante

CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do contrato será feita conforme segue: _____

CLÁSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Para a comprovação do recebimento dos materiais, será confiada a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos estão de acordo conforme este termo de Referência, bem como da



proposta e Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA, conforme o caso.

10.2. O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no artigo 73 e 74, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá pela verificação pelo órgão solicitante e constará de:

I- Verificação física do(s) item(s) adquirido(s) para constatar a integridade dos mesmos.

II- verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta da contratada.

10.4. A critério exclusivo do órgão solicitante poderão ser realizados testes no(s) item(s) adquirido(s) de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes neste Termo de Referência no Edital e da proposta da Contratada e se estão em pleno funcionamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, exceto se houver a anuência da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta da classificação orçamentária abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da classificação que a substituir:

01 – Câmara Municipal de Caarapó – MS

01.01. Corpo Legislativo e Secretaria da Câmara

031.0001 Processo Legislativo

3.3.90.39.05.00.00 (R40) – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

100000 Recursos Ordinários

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e legislação complementar.

13.2. A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:

13.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

13.2.3. Ensejar o retardamento na entrega dos serviços objeto deste Contrato;

13.2.4. Não manter a proposta, injustificadamente;

13.2.5. Falhar ou fraudar na entrega dos serviços objeto deste Contrato;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.7. Cometer fraude fiscal.



13.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o MUNICIPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado.

13.4. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

13.5. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

13.6. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

13.7. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

13.8. A sanção de que trata os subitens anteriores poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

13.8.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a CONTRATADA praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

13.8.2. 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por atraso na entrega dos itens contratados e ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual, quando não justificado;

13.8.3. 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato se na execução o contratado não cumprir com os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia;

13.8.4. 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato se o contratado não tratar com polidez os funcionários responsáveis pelo recebimento dos itens contratados;

13.9. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Câmara Municipal de Caarapó-MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação. Caso não seja comprovado o recolhimento, o valor referente à multa será descontado do pagamento subsequente a que fizer jus a contratada.

13.9.1. As multas supracitadas são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a da outra.

13.9.2. Suspensão temporária de licitar e contratar com o Município de Caarapó - MS, na hipótese do não recolhimento das multas aplicadas.

13.9.3. A licitante notificada 03 (três) vezes por descumprir os prazos de entrega dos serviços terá seu contrato automaticamente suspenso, independentemente das demais sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



14.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas em lei, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, bem como nos termos do Edital, especialmente, no disposto nos **itens 14.1 e 14.2** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O Presente Contrato será publicado na forma resumida, através de Extrato, em Órgão de Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DOMICÍLIO E FORO

16.1. As partes elegem o foro da comarca de CAARAPÓ - MS, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato.

Caarapó/MS, XX de XXXX de 2023.

Câmara Municipal de Caarapó
CNPJ/MF nº 03.355.880/0001-07
Gilberto Segóvia da Silva
Vereador Presidente
Contratante

XXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Proprietário (a)
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

