

**MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2023  
ADMINISTRATIVO 020/2023**

**PREÂMBULO**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA “ABERTO”**

Início Cadastro de Propostas: 13/12/2023 às 08h:00  
Término Cadastro de Propostas: 22/12/2023 às 08h30min  
Início do Pregão (Lances): 22/12/2023 às 09h00min

Local: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso Identificado no link – licitações”.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Mato Grosso do Sul (MS).

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Departamento de Licitações, com sede a Rua Marciana Custódio Lemos, nº 64, Santos Dumont, CEP 79180-000, para conhecimento dos interessados, que será realizado certame licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei 123, de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria n.º 33/2023**, de 24 de abril de 2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e/ou transferidos para o sítio eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) “Acesso Identificado no link - “licitações”.

## 1. OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com a ajuda da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bllcompras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)).

## 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

**3.1.** Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.2.** Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Mato Grosso do Sul/MS.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação delas exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**4.3. Não poderão participar** dessa licitação duas ou mais empresas, que possuam um ou mais acionistas de seus quadros societários semelhantes, em respeito ao princípio da competitividade, contido subsidiariamente na Lei nº. 14.133/21;

**4.3.1.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**4.3.2.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III, do Artigo 156, da Lei nº 14.133/21;

**4.3.3.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21;

**4.3.4.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10, da Lei nº 9.605/98;

**4.3.5.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**4.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**4.5.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4601 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**4.6.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**4.6.1.** Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO X**.

**4.7.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações, e nas disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, que disciplinam a presente licitação e o ajuste correspondente.

## **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Comissão de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da Comissão de Contratação;

- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

**5.2.** E todos os demais atos necessários para o andamento e a efetiva finalização do processo de licitação.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**6.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no subitem 4.6.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**6.2.** A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**6.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**6.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**6.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**6.7.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida por aquela entidade.

## **7. PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

**7.3.** QUALQUER DÚVIDA EM RELAÇÃO AO ACESSO AO SISTEMA OPERACIONAL PODERÁ SER ESCLARECIDA PELO NÚMERO (41) 3097-4600 OU (41) 3097-4601, E-MAIL: CONTATO@BLL.ORG.BR.

## **8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio: **www.bllcompras.org.br**, página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**8.1.1.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**8.2.** Caberá ao licitante responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.3.** Caso haja desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**8.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o(a) pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**8.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**8.6.** Será adotado para o envio de lances neste pregão na forma eletrônica o modo de disputa "**Aberto**".

**8.6.1.** No modo de disputa "aberto", a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.6.1.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.6.1.2.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.6.1.3.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**8.7.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Porém, nas hipóteses de desempate e preferência de contratação, devem ser seguidas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, em seus Art. 44 e 45.

**8.8.** Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de R\$200,00 (duzentos reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor orçado para os itens objeto deste Pregão.

## **9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1. Na proposta no sistema eletrônico não deverá haver qualquer identificação da empresa licitante, sob pena de desclassificação.**

**9.2.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**9.3.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do item. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações da prestação de serviço neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

**9.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **(ANEXO I)**;

**9.5.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**9.6.** Garantia dos serviços prestados: de acordo com a legislação pátria vigente, sendo que, a prestação dos serviços deverá respeitar as normas técnicas e ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os Licitantes participantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do **Sistema Eletrônico (BLL)**, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a Proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o **fim do recebimento de propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**10.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**10.3.** Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**10.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**10.5.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

**10.6.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**10.7.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.8.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão na forma Eletrônica.

**10.9.** Na proposta deverá conter a especificação completa do item oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e, totalmente conforme descrito no **(ANEXO I)**, deste Edital.

**10.10.** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor dos serviços ou destacados na proposta.

**10.11. Data e assinatura do representante legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta.**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A Contratada, além do fornecimento dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

**11.1.1.** Dar início aos serviços, conforme ordem de início dos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Edital e de acordo com o Termo de Referência (**ANEXO I**).

**11.2.** tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;

**11.3.** Quando da verificação de pendências, a correção deverá ser imediata.

**11.4.** Atender dentre essas as demais obrigações contidas no Termo de Referência (**ANEXO I**);

**11.5.** A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. 01/2023 – Processo nº. 20/2023.

**11.6.** responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

**11.7.** responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços;

### **11.8. São obrigações da CONTRATANTE:**

**11.8.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

**11.8.2.** Exercer a fiscalização do serviço por intermédio de servidores das seções demandante dos serviços e daquelas envolvidas no processo licitatório de contratação e de recebimento dos serviços ora licitado;

**11.8.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído;

**11.8.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**11.8.5.** Não responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciárias ou securitárias, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao CONTRATADO;

**11.8.6.** Não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contrato com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado;

**11.8.7.** Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato.

## **12. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

**12.1.** A prestação dos serviços deverá atender ao disposto no edital. O lugar da entrega dos serviços será a sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, conforme endereço em rodapé.

## **13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**13.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o prazo da execução dos serviços, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e fiscalizadas pela CONTRATANTE.

**13.2.** O (A) Pregoeiro (a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**13.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for exequível, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua exequibilidade e procedendo a sua

habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**13.4.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **14. HABILITAÇÃO**

**14.1.** PARA HABILITAÇÃO NESTA LICITAÇÃO, OS INTERESSADOS DEVERÃO INSERIR NO SISTEMA ELETRÔNICO **BLL "ABA DOCUMENTOS"** OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

### **14.1.1 Regularidade Fiscal**

**14.1.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.1.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**14.1.1.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**14.1.1.5.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria–Geral da Fazenda Nacional –PGFN, da sede da licitante;

**14.1.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão ou outro comprovante de não contribuinte, na forma da Lei.

**14.1.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão ou outro comprovante de não contribuinte, na forma da Lei.

**14.1.1.8.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor na forma da Lei;

**14.1.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), Lei nº 12.440/2011;

#### **14.1.2. Qualificação Econômica – Financeira**

**14.1.2.1.** Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício referentes ao 2(dois) últimos exercícios sociais, ou ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2(dois) anos.

**14.1.2.2.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano de recuperação, devidamente aprovado pela assembleia de credores.

#### **14.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

**14.1.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da ata.

**14.1.3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.1.3.3.** Havendo alguma restrição de comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.1.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.1.3.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### **14.1.4. Outras Comprovações**

**14.1.4.1.** Proposta financeira atualizada (somente para a (s) empresa (s) que sagrar(em)-se vencedora (s) ).

**14.1.4.2.** Declaração por escrito da **licitante**, e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital de Pregão Eletrônico, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **(ANEXO III)**.

**14.1.4.3.** Declaração da **licitante por escrito**, e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, conforme **(ANEXO IV)**.

**14.1.4.4.** Declaração da licitante por escrito, e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **(ANEXO V)** deste Edital.

#### **14.1.5. Da Qualificação Técnica:**

**14.1.5.1** Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da Súmula 24 do TCE/SP e, ainda, conforme Termo de Referência (Anexo I).

**14.1.5.2** Prova de que ao menos um dos profissionais da Contratada tem formação em biblioteconomia ou arquivologia, e está devidamente registrado no órgão representativo da classe;

**14.1.5.3** Declaração da licitante de executará os serviços em conformidade com o Termo de Referência.

**14.1.5.4** Por exigência da LGPD, deverá a empresa comprovar em ter em sua equipe de profissionais celetista, um profissional com certificação em governança de dados.

#### **14.1.6. Disposições Gerais da Habilitação**

**14.1.6.1.** Após a indicação dos vencedores, os documentos que compõem a proposta e à habilitação (item 14/subitens) do licitante melhor classificado, já inseridos na plataforma BLL – Aba Documentos, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro (a), sua equipe de apoio e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

**14.1.6.2.** O não cumprimento da inserção (via sistema) dos documentos de **HABILITAÇÃO** antes do início da sessão, acarretará na **INABILITAÇÃO** da licitante.

**14.1.6.3.** Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

**14.1.6.4.** Se o licitante for a própria matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**14.1.6.5.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposto no item 14 do edital;

**14.1.6.6.** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade e possuam código de verificação de autenticidade ou outro mecanismo de verificação equivalente ;

**14.1.6.7.** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na desclassificação da licitante.

## **15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**15.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar pedidos de esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica.

**15.2.** Os pedidos de esclarecimentos ou a impugnação ao ato convocatório deste Pregão na forma Eletrônica, deverão ser enviados via sistema no portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) , por meio de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

**15.3.** Os pedidos de esclarecimentos por meio do sistema eletrônico serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido; eventual impugnação será decidida pelo mesmo meio, via sistema, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, sendo que, caso não seja possível resolver a

impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.4.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando expressamente sua intenção com registro da síntese das suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**15.5.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**15.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**15.7.** Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo.

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

## **16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**16.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156, §4º, da Lei Federal nº. 14.133/21 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**16.1.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de material encaminhada pela Administração.

**16.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**16.1.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

**16.2.** A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

**16.3.** Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**16.4.** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

**16.5.** O licitante que declarar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, e esta declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% do valor total estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de licitações da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

## **17. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a CONTRATANTE, firmará contrato específico com o **VENCEDOR** visando à realização do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual (**ANEXO II**) que integra este Edital.

**17.2.** O **VENCEDOR** terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato, devendo, para tanto, comparecer à sede da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

**17.2.1.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 16 e seguintes deste Edital, podendo a **CONTRATANTE** convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

**17.3.** No ato da contratação, o **PROPONENTE VENCEDOR** deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**17.4.** Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o contrato firmado, independente de transcrição.

## **18. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**18.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**18.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**18.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**18.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**18.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**18.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**18.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**18.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**18.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**18.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**18.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**18.13.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**18.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**18.15.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**18.16.** O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**18.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

**18.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº

14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **19. PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento pela prestação de serviço objeto desta licitação será realizado mensalmente, na proporção de 1/12 do valor global, em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, sem erros, acompanhada do pedido do Departamento requisitante.

**19.2.** O pagamento decorrente da prestação de serviço será processado através de transferência "on line" ou depósito bancário, em conta corrente indicada pela empresa contratada;

**19.3.** A veracidade dos dados bancários descritos na proposta é de responsabilidade exclusiva das licitantes, ficando a CONTRATANTE eximida de quaisquer erros ou falhas nas informações fornecidas pelas licitantes em suas propostas;

**19.4.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à liquidação da despesa contenham incorreções;

**19.5.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente normal na sede administrativa da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS;

**19.6.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

## **20. PRAZOS**

**20.1.** A prestação dos serviços em questão será realizada de acordo com o Termo de Referência (**Anexo I**), devendo os mesmos serem iniciados de imediato, após assinatura do contrato e emissão da Ordem Inicial de Serviços.

## **21. REAJUSTE**

**21.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência contratual, sendo que, após o período de 12 (doze) meses, poderá haver reajuste conforme o Índice Geral de Preços - Mercado - IGPM, ou outro que vier a lhe substituir.

## **22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**22.1.** Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2023, a seguinte dotação orçamentária: 10.010101.01.031.0002.2010.00003.3.90.40.11 SERVIÇOS DE TIC PESSOA JURÍDICA - DIGITALIZAÇÃO

## **23. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**23.1.** Constam da Minuta Contratual (**ANEXO II**) deste Edital.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**24.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**24.3.** É facultado ao Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação e ou inabilitação.

**24.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**24.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não

comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

**24.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

**24.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação todos os termos deste Edital.**

**24.10.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**24.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Fórum da Comarca de Ribas do Rio Pardo-MS, considerado aquele a que está vinculado ao (a) Pregoeiro (a).

**24.12.** O (A) Pregoeiro (a) e a Comissão de Contratação atenderão aos interessados no horário de expediente desta municipalidade, sendo das 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Setor de Licitações e Contratos do Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, para melhores esclarecimentos.

**24.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

**24.15.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I:** Termo de Referência;

**ANEXO II:** Minuta contratual;

**ANEXO III:** Modelo referencial de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

**ANEXO IV:** Modelo referencial de declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação;

**ANEXO V:** Modelo de declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88;

**ANEXO VI:** Termo de Adesão ao sistema BLL/Custo Utilização Sistema;

**ANEXO VII:** Modelo Referencial de Proposta.

Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, 26 de outubro de 2023.

**Diretora de Licitação**

**Rosângela Alencar da Cruz**

**Presidente da CMRRP**

**Luiz Antônio Fernandes Ribeiro**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência **(ANEXO I)**.

#### **2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo produz uma infinidade de documentos de toda ordem: oriundos do processo legislativo, do setor de gestão de pessoas, do setor de contabilidade, do setor de licitação e compras, dentre outros relacionados às funções típicas e não típicas do órgão.

2.2 – Para além da importância meramente administrativa, os documentos produzidos pelo Poder Legislativo local, mormente os derivados do processo legislativo, possuem relevantíssima importância histórica, razão pela qual a guarda e conservação dos mesmos devem ser realizadas de forma adequada.

2.3 – No entanto, a Câmara Municipal não possui em seus quadros servidor capacitado ou com formação em área de conhecimento específica que possibilite um consentâneo manuseio de toda documentação produzida pelo órgão, o que pode potencialmente acarretar em perdas de documentos de importâncias administrativa e histórica, seja por extravio, seja por deterioração daqueles documentos. Aliado a isto, a atual situação de não haver um espaço físico adequado para a guarda dos documentos também é elemento que pode ocasionar perdas documentais.

2.4 - Neste sentido, o trabalho de digitalização e arquivística tem a tendência de promover a correta guarda de documentos, esta levada a efeito de forma organizada e racional.

2.5 – Também se busca a convergência ao processo de informatização de documentos e procedimentos que muito fortemente vem sendo estimulado e realizado pelo governo federal.

2.6 – Também a digitalização vem ao encontro do princípio do desenvolvimento sustentável, haja vista que naturalmente ocorre uma diminuição do uso do papel.

2.7 – Por derradeiro, é inegável que há um considerável ganho em eficiência e efetividade, na medida em que processos de busca e acesso a documentos se tornam mais céleres, porquanto documentos os mais variados podem ser acessados por meio da rede mundial de computadores, a qualquer dia e horário.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação, a justificativa e as quantidades do objeto da contratação constam do Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo a este termo de referência.

### 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

Especificação	Und
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência	1

4.1. Os serviços a serem contratados compreendem:

4.1.2. DA GUARDA, CUSTÓDIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

4.1.2.1. Todo o processo de gestão de documentos deverá ser gerenciado por um profissional de nível superior em biblioteconomia ou em arquivologia, e deverá compreender:

4.1.2.1.1. Triagem, seleção e classificação documental;

4.1.2.1.2. Preparação dos documentos, que contempla o processo de retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que venha a prejudicar o processo de manipulação, armazenamento e consulta;

4.1.2.1.3. Higienização como processo preventivo contra a contaminação dos documentos;

4.1.2.1.4. Acondicionamento em caixas - box padronizadas e adequadas à finalidade da presente licitação;

4.1.2.1.5. Planilhamento dos documentos para sua indexação em sistema de informação, quando possível, com aproveitamento da indexação efetuada na conversão dos documentos para imagem digital.

4.1.2.2. Os serviços pretendidos se destinam a organização, acondicionamento e gerenciamento do acervo incremental ativo da CONTRATANTE, de forma a preservar a integridade dos papéis, conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos para sua reativação ou simplesmente consulta.

4.1.2.3. Caberá à executora do serviço a custódia e o gerenciamento das caixas fechadas, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE, o manuseio do conteúdo das mesmas.

4.1.2.4. A executora do serviço deverá custodiar, em local adequado, onde haja garantia da integridade dos papéis, por meio do controle de umidade, temperatura e luminosidade, bem como a segurança contra incêndio, e infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificá-los.

4.1.2.5. Será de responsabilidade da executora do serviço a retirada dos documentos da sede da CONTRATANTE e respectivo transporte para o local descrito no item 4.1.2.4

4.1.2.6. Os serviços precisam garantir disponibilidade dos documentos de imediato, sempre que necessária a consulta pela CONTRATANTE.

4.1.2.7. A executora do serviço deverá possuir meios informatizados de consulta de modo a possibilitar e agilizar o resgate das caixas contendo os documentos, através dos seus indexadores.

4.1.2.8. As consultas aos documentos poderão ocorrer no domicílio da executora do serviço ou da CONTRATANTE, ou em local preestabelecido pelas partes.

4.1.2.9. No decorrer da execução dos serviços poderá haver inclusões de documentos ao acervo custodiado, e que tal fato deve ser tomado como crescimento vegetativo, situação em que receberão o mesmo tratamento da implantação, ou seja, deverão ser indexados, conforme o padrão estabelecido.

4.1.2.10. Atualmente, existe um acervo de 550 (quinhentos e cinquenta) caixas do tipo box, que deverão ser armazenadas nas condições de caixas permanentes, as quais, após terem seu conteúdo documental digitalizado, serão devolvidas à CONTRATANTE

4.1.2.11. O serviço de armazenamento e gerenciamento das caixas padrão, deverá incluir como atividade constante a ordenação e organização documental, de forma a poder atender prontamente às solicitações de resgate dos documentos pela CONTRATANTE, devendo ainda ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE um serviço padronizado e protocolar de manipulação das caixas quando de consulta, expurgo ou saída definitiva.

4.1.2.12. Na organização e indexação da informação, a executora do serviço deverá relacionar os documentos que cada caixa contiver, sendo essa informação acrescentada ao banco de dados do acervo.

4.1.2.13. A executora do serviço se compromete a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os documentos que lhe forem confiados, sob pena de responder, no caso de violação do sigilo, quer por si, quer por parte de seus colaboradores, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato.

4.1.2.14. Caberá à executora do serviço e/ou seu preposto observar que somente poderão disponibilizar os documentos aos profissionais autorizados pela CONTRATANTE.

#### 4.1.3. DA DIGITALIZAÇÃO

4.1.3.1. O serviço de digitalização consiste na transladação do documento físico em eletrônico, por meio de equipamentos específicos de alto desempenho de captura.

4.1.3.2. Os equipamentos devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são informações consideradas importantes.

4.1.3.3. Os documentos a serem disponibilizados para a digitalização podem ter tamanho máximo A3 e diferentes tipos de gramaturas.

4.1.3.4. A executora do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos.

4.1.3.5. Os documentos deverão ser, previamente, preparados para a digitalização.

4.1.3.6. A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais.

4.1.3.7. A executora do serviço deve editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, isto é, não deixando ter papéis rotacionados ou invertidos.

4.1.3.8. O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos.

4.1.3.9. A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de acelerar seu processo de recuperação, devendo os referidos atributos ser inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento de Consulta de Documentos, o que a executora do serviço também deve fornecer.

4.1.3.10. O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa.

#### 4.1.4. CUSTÓDIA DOS DOCUMENTOS

4.1.4.1. A executora do serviço deverá possuir estrutura adequada que comporte a retirada, recepção, manuseio, tratamento e custódia de documentos físicos da CONTRATANTE, permitindo a devida gestão documental dos mesmos enquanto permanecerem custodiados em suas dependências.

##### 4.1.4.2. Recebimento dos documentos:

4.1.4.2.1. Os documentos físicos, objeto deste serviço, deverão ser retirados pela executora do serviço, acondicionados em caixas box, devidamente numeradas, acompanhadas de formulário com a descrição do conteúdo destas, o tipo de documento, quantidade, o prazo de devolução, entre outras informações que deverão ser preestabelecidas entre a CONTRATANTE e a executora do serviço.

##### 4.1.4.3. Organização e tratamento dos documentos:

4.1.4.3.1. Prover diagnóstico e plano de arquivamento e localização dos arquivos relativos aos documentos digitalizados e por meio de identificação padronizada das caixas box no caso dos documentos físicos, a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE;

4.1.4.3.2. Realizar a triagem, seleção e classificação documental, conforme procedimento previamente aprovado pela CONTRATANTE;

4.1.4.3.3. Identificação dos itens documentais na Tabela de Temporalidade;

4.1.4.3.4. Realizar a indexação dos documentos, de modo a permitir pelo menos um número mínimo de atributos, a serem previamente acordados com a CONTRATANTE;

4.1.4.3.5. Acondicionar as caixas box em prateleiras adequadas durante o tempo que aguardam a digitalização do seu conteúdo documental;

4.1.4.3.6. Movimentação (retirada e reposição) das caixas nas prateleiras e racks;

#### 4.1.5. DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO E CONSULTA DE DOCUMENTOS E OUTRAS MÍDIAS:

4.1.5.1. A executora do serviço deve manter, durante a vigência de execução dos serviços, solução informatizada para Gestão e Consulta de Documentos da CONTRATANTE, referente aos documentos físicos. Esta solução deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.1.5.1.1 Cadastros, controle e gerenciamento da documentação;

4.1.5.1.2. Registro de entrada, saída e retorno de documento;

- 4.1.5.1.3. Múltiplos níveis de permissão de usuários;
- 4.1.5.1.4. Controle de temporalidade de documentos;
- 4.1.5.1.5. Busca e controle da localização dos documentos;
- 4.1.5.1.6. Pesquisa à localização do documento através de atributos, com mais de um atributo simultaneamente;
- 4.1.5.1.7. Cobrança eletrônica de documentos pendentes de retorno;
- 4.1.5.1.8. Controle da Solicitação de documentos;
- 4.1.5.1.9. Controle do Expurgo de documentos;
- 4.1.5.1.10. Relatórios (dos cadastros, entradas e saídas de documentos, tipos de documentos, localização);
- 4.1.5.1.11. O software deve ser local e via WEB (internet/intranet), o que garante uma maior confiabilidade para consulta das informações. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;
- 4.1.5.1.12 O software deve ter comandos, descritivos e menus em português do Brasil;
- 4.1.5.1.13 O software deve ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- 4.1.5.1.14 Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos nas extensões PDF, TIFF, JPEG;
- 4.1.5.1.15 Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, sem a necessidade de fazer o download dos mesmos;
- 4.1.5.1.16 Pesquisar documentos já disponíveis no software GED, mediante inserção de metadados e texto livre;
- 4.1.5.1.17 Permitir a certificação digital de um documento digitalizado, mediante certificados digitais do tipo A1 ou A3
- 4.1.5.1.18. Processo de auditoria para monitoração das ações dos usuários no software.

#### 4.2. Embasamento legal da execução do serviço:

- Resolução CONARQ nº48, de 10 de novembro de 2021;
- Decreto nº10.148 de 2 de dezembro de 2019;
- Lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018;

-Decreto 10.278/2020;

-A lei geral de proteção de dados pessoais, lei nº13.709/2018.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 25/2023.

## 6. PRAZO CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 meses, contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado caso haja necessidade

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. A empresa vencedora deverá cumprir os seguintes prazos iniciais para que o Sistema possa começar a funcionar:

ATIVIDADES	PRAZOS
Recebimento pela contratada dos documentos a serem digitalizados.	<b>Até 15 (quinze) dias</b> corridos após a assinatura do Contrato.
Avaliação do estado de conservação dos documentos originais, para início das digitalizações.	<b>Até 30 (trinta) dias</b> corridos contados da retirada dos documentos a serem digitalizados.
O Sistema de gerenciamento de documentos deverá estar funcionando minimamente, com	<b>Em até 120 (cento e vinte) dias</b> contados da assinatura do contrato.

capacitação necessária aos servidores da CONTRATANTE.	
Entrega do termo de eliminação de documentos e afins. / devolutiva dos documentos. / Termo de guarda permanente.	<b>À medida que os documentos forem digitalizados.</b>

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. O prazo de execução dos serviços coincidirá com a da vigência do contrato.

9.2. A execução do objeto da licitação ocorrerá de forma contínua.

9.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, salvo com relação a vício oculto, descoberto posteriormente.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.15. O fiscal do contrato, finda a vigência do instrumento contratual, elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

10.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 10.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. Recebimento do Objeto: serão observadas as disposições deste Termo de Referência; as disposições da Portaria n. 25/2023 e o disposto na Lei n. 14.133, de 2021.

11.2. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2.1. Para fins de liquidação, o fiscal do contrato, e posteriormente, o setor competente verificarão se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE promoverá abertura de processo administrativo tendente à rescisão contratual, com observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo dos pagamentos devidos ao contratado por serviços já realizados.

11.3. Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4. Forma de pagamento: O pagamento será realizado mensalmente, no valor de 1/12 do valor global contratado.

11.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão eletrônico, conforme Lei nº. 14.133/2021, regulamentada, no âmbito da Câmara de Vereadores do Município de Ribas do Rio Pardo, pela Portaria nº 31/2023.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 228.306,66 (Duzentos e Vinte e Oito Mil, Trezentos e Seis Reais e Sessenta e Seis Centavos).

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão a conta da Dotação Orçamentária:

10.010101.01.031.0002.2010.00003.3.90.40.11 SERVIÇOS DE TIC PESSOA JURÍDICA - DIGITALIZAÇÃO

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribas do Rio Pardo, MS, 11 de julho de 2023

---

**Cleiton Gonçalves dos Santos**

Chefe Setor de Compras

## ANEXO II

**MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023  
MODALIDADE Nº \_\_\_\_/2023  
CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO  
RIO PARDO – MS E A EMPRESA**

.....

**I – CONTRATANTES: A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO - MS,** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., centro, CEP ....., ...../MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Luiz Antonio Fernandes Ribeiro, brasileiro, casado, inscrito no RG sob o nº xxx e no CPF sob o nº xxx, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro, CEP ....., , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) sr(a) <nome do representante>, brasileiro(a), <estado civil>, domiciliado em <cidade> e residente na <endereço> inscrito no RG sob o número <rg> e no CPF sob o número <cpf> .

**II – DA AUTORIZAÇÃO, LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Presidente da Câmara Municipal, exarada em despacho constante do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2023**, gerado pela **MODALIDADE nº \_\_\_\_/2023**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", pelo regime de execução indireta, que faz parte integrante e complementar deste Contrato.

**III – FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e demais condições estabelecidas no edital, seus anexos e demais normas legais pertinentes.

a) Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência (ANEXO I).

**1.2.** Modelo de apresentação de valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO	MÊS	12		
2	LOCAÇÃO DO SOFTWARE	MÊS	12		

**1.3.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Edital de Licitação;
- 1.3.2.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 meses, contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado caso haja necessidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:**

**3.1.** O valor global estimado deste Contrato corresponde à R\$ 228.306,66(Duzentos e Vinte e Oito Mil, Trezentos e Seis Reais e Sessenta e Seis Centavos).

**3.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**4.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido conforme o item 1.2 do presente contrato, em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.1.1.** Os Dados da Conta Corrente da CONTRATADA, para fins de recebimento pelos serviços prestados ou bens fornecidos, são os abaixo informados:

Titularidade: Xxxxxx - CNPJ nº Xxxxxx - Agência: Xxx - Conta corrente: Xxxxx - Banco: Xxxxx;

**4.1.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**4.2.** Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

**4.3.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

**4.4.** Constitui motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, conforme dispõe o inciso IV do § 2º, e § 3º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

- 5.1.** A empresa vencedora deverá cumprir os prazos constantes do item 7.1 do Termo de Referência
- 5.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:**

- 6.1.** Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do Contrato, sendo que após o período de 12 (doze) meses, poderá haver reajuste conforme o índice do IGPM, ou outro que vier a lhe substituir.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:**

- 7.1.** Caberá à CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, bem como:
- a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - b)** Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
  - c)** Notificar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais vícios, defeitos ou incorreções no curso de prestação do objeto, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - d)** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
  - e)** Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- g) Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- h) Efetuar o pagamento devido do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;
- i) Aplicar sanções à Contratada motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Responder ao pedido de repactuação de preços e/ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do pedido;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a Contratada de seus direitos adquiridos.

**7.2.** Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a) Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução dos serviços, eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone, abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços;
- b) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;

- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente Contrato, sendo que a inadimplência da Contratada com referência a esses encargos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante da Contratante ao preposto indicado pela Contratada;
- j) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor; e
- k) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

- 8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado dos documentos que comprovem a regularidade da Contratada; e da respectiva Nota Fiscal.
- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 8.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, de acordo com os termos de garantia e dos artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.5 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.7 Dispor de cadastro de pessoal qualificado para atender os chamados de suporte quando necessário;
- 8.8 Aceitar em todos os aspectos a fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 8.9 Manter sigilo sobre quaisquer informações da CONTRATANTE, os quais, durante a vigência do contrato, venham a ter conhecimento ou acesso.
- 8.10 Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a comprovação da experiência e da formação dos profissionais designados.
- 8.11 Abster-se de contratar qualquer empregado da CONTRATANTE durante a execução dos serviços contratados nos termos do que estabelece a Lei 14.133/21, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 8.12 Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços

#### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS:**

**9.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**9.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES:**

**10.1** Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS pelo prazo de até 03 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa natural ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 156, §4º, da Lei Federal nº. 14.133/21 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**10.1.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do objeto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de material encaminhada pela Administração.

**10.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**10.1.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

**10.2.** A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

**10.3.** Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**10.4.** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

**10.5.** O licitante que declarar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, e esta declaração não corresponder à realidade incorrerá na pena de multa pecuniária correspondente a 5% do valor total estimado para o contrato, além da pena de suspensão do direito de participar de licitações da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**11.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**11.1.1** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**11.1.2** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**11.1.3** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**11.1.4** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente por meio de correspondência oficial e anotações.

**11.2** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (dias) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal respectiva, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**11.2.1** Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.3** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**11.4** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120, Lei nº 14.133/2021).

**11.5** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**11.5.1** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021).

#### **11.6 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PRAZOS</b>
Recebimento pela contratada dos documentos a serem digitalizados.	<b>Até 15 (quinze) dias</b> corridos após a assinatura do Contrato.
Avaliação do estado de conservação dos documentos originais, para início das digitalizações.	<b>Até 30 (trinta) dias</b> corridos contados da retirada dos documentos a serem digitalizados.
O Sistema de gerenciamento de documentos deverá estar funcionando minimamente, com capacitação necessária aos servidores da CONTRATANTE.	<b>Em até 120 (cento e vinte) dias</b> contados da assinatura do contrato.
Entrega do termo de eliminação de documentos e afins. /	<b>À medida que os documentos forem digitalizados.</b>

devolutiva dos documentos. / Termo de guarda permanente.	
---	--

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2** O presente CONTRATO poderá ser extinto, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 165, alínea “e” da mesma Lei.

**12.3** A extinção não dará à CONTRATADA direito à indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**12.4** A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

**12.5** Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

*Gestão/Unidade: [...];*

*Fonte de Recursos: [...];*

*Programa de Trabalho: [...];*

*Elemento de Despesa: [...];*

*Plano Interno: [...];*

**13.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:**

**14.1.** Dentro do prazo legal, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

**14.2.** O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ribas do Rio Pardo/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com expressa exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem em acordo firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor e na presença de duas testemunhas.

**Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

---

**CONTRATANTE**

**Luiz Antonio Fernandes Ribeiro  
Presidente da Câmara Municipal**

---

**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Empresa XXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

### **ANEXO III**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

#### **PROCESSO Nº 020/2023**

**OBJETO:** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara

Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência

## DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º..... DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

- / de \_\_\_\_\_ de \_

Representante

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 020/2023**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização, guarda e gestão arquivística dos documentos, com fornecimento de equipamentos, software

e toda a infraestrutura para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS e, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/21, conforme Termo de Referência

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a. Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b. Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c. Impedida de licitar, de acordo com o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 92, inc. XVI da Lei n. 14.133/2021, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

- \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representante Legal

### **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**



**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **ANEXO VI.a**

### **ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
<b>Operadores</b>

1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_



FOLHA N° \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

## **ANEXO VI.b**

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do





**ANEXO VII**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

Razão Social:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
Endereço:		
Representante:		
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência	Conta Corrente n°

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	implantação e treinamento tratamento técnico do acervo ativo e inativo (seleção, organização, identificação e armazenamento) documentos/folhas; (estimados) higienização da massa documental; aplicação da ttd geração das listagens de eliminação de documentos; elaboração do “edital de ciência de eliminação de documentos” do arquivo nacional; preenchimento do formulário de “termo de eliminação de documentos” do arquivo nacional. definição dos documentos físicos que serão digitalizados, guarda temporária, preparação da documentação para digitalização modulo de digitalização com validade legal digitalização e indexação com parâmetros de busca	MÊS	12		
2	Locação da ferramenta de gestão de conteúdo	MÊS	12		

Valor global: \_\_\_\_\_