
EDITAL DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

SESSÃO DE ABERTURA: 17/12/2024 às 14:00hs

LOCAL: Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL
www.bll.org.br ou <https://bllcompras.com/Home/Login>

Pregoeiro: Vanessa Andrea da Silva

E-mail: compras@cim-amfri.sc.gov.br

O **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI**, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica Inter federativa, inscrito no CNPJ sob o nº 32.980.376/0001-04 e tem sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, sala 03, Bairro São Vicente, CEP: 88309-421, na cidade de Itajaí, Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. **JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Contrato de Consórcio Público e pela Portaria nº 11/2023 torna público que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA E REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, nos termos deste **EDITAL** e, seus **ANEXOS**.

A **LICITAÇÃO** será processada nos termos da Lei nº 14133/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, do Decreto federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e, do Contrato de Consórcio Público e de seu Estatuto Social.

A sessão pública será realizada no **Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL**, no dia **17/12/2024, às 14h00min**, e será conduzida pela **PREGOEIRA** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria DIREX nº 18/2024, de 16/04/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL

São partes integrantes deste **EDITAL**:

- ANEXO I – Termo de referência;**
- ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- ANEXO III – Minuto do Contrato;**
- ANEXO IV - Regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;**
- ANEXO V - Modelo de declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações promovidas por órgãos ou entidades públicas;**
- ANEXO VI - Modelo de carta de credenciamento;**
- ANEXO VII - Modelo de declaração de não utilização do trabalho do menor;**
- ANEXO VIII – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;**
- ANEXO IX - Modelo de declaração de regularidade fiscal e requisitos habilitatórios;**
- ANEXO X – Planilha de quantitativos e orçamento estimativo;**
- ANEXO XI – Modelo de proposta.**

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da **LICITAÇÃO** é o registro de preço, para a futura contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços correlatos descritos neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

1.2 A presente licitação é compartilhada para os Municípios Consorciados participantes, sendo que a contratação será realizada diretamente por cada órgão participante (de forma individual).

1.3 Os serviços a serem registrados e posteriormente prestados aos contratantes, suas respectivas especificações e obrigações, bem como as exigências a serem cumpridas estão definidos no **ANEXO I - Termo de referência** e no **ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços**.

1.4 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS** quanto às especificações do objeto.

2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 São Órgãos Participantes do presente processo licitatório, os municípios consorciados e demais entidades dos entes da Federação interessados.

2.2 Este procedimento é realizado com fulcro no § 1º, do artigo 181, da Lei Federal nº 14133/2021, com redação incluída pela Lei Federal nº 11.107/2005, sendo que, uma vez adjudicado o objeto e homologado o procedimento, dele decorrerão contratos administrativos a serem celebrados por cada um dos entes públicos, individualmente, ou a quem interessar.

3 DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

3.1 O acesso ao **EDITAL** e todos os seus **ANEXOS** poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico: www.cim-amfri.sc.gov.br, MENU: Transparência – Licitações.

3.2 O **EDITAL** também poderá ser adquirido na sede do **CIM-AMFRI**, no endereço acima mencionado, de **05/12/2024** a **17/12/2024**, no horário de expediente (7h00min até as 17h00min) devendo a empresa interessada fornecer a razão social, endereço da sede, CNPJ, telefone, e-mail e nome do representante para contato.

3.2.1 Demais elementos, informações e documentos referentes à **LICITAÇÃO** estarão à disposição para exame e obtenção de cópia reprográfica por parte das **LICITANTES**, no mesmo endereço e horário.

3.2.2 Será fornecida cópia deste **EDITAL** e seus **ANEXOS** em meio digital no mesmo endereço e horário citado no subitem 3.2, mediante a entrega de mídia digital para gravação.

3.3 O **CIM-AMFRI** não se responsabilizará pelo **EDITAL** e seus **ANEXOS**, bem como suas planilhas, formulários e demais informações, estudos e projetos disponíveis sobre o **OBJETO** da presente **LICITAÇÃO** obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do especificado neste **EDITAL**.

3.4 Os pedidos de informações complementares ou esclarecimentos deverão ser solicitados formalmente pelo sistema **BLL**, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da **LICITAÇÃO**. As respostas formalizadas serão disponibilizadas via sistema **BLL**, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados, sendo que estes esclarecimentos adicionais não serão considerados, como regra, motivo para qualquer prorrogação de data estabelecida neste **EDITAL**. Os esclarecimentos e aditamentos passarão a fazer parte integrante deste **EDITAL**.

3.5 Todos os avisos pertinentes à presente **LICITAÇÃO** serão publicados no **D.O.M/SC** e no portal de compras do **CIM-AMFRI**, no endereço eletrônico: www.cim-amfri.sc.gov.br e sistema **BLL**.

4 DA ALTERAÇÃO DO EDITAL

4.1 O presente **EDITAL** e seus **ANEXOS** poderão ser modificados até a data fixada para abertura da sessão pública, desde que observados os seguintes procedimentos:

4.1.1 Divulgação da modificação pela mesma forma que se deu a divulgação deste **EDITAL** e reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este **EDITAL**, somente por meio do sistema da **BLL**, aos cuidados da **PREGOEIRA**, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão.

5.2 Decairá do direito de impugnar o **EDITAL**, a **LICITANTE** que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de entrega da **DOCUMENTAÇÃO**.

5.3 A impugnação feita tempestivamente por qualquer das **LICITANTES** não a impedirá de participar desta **LICITAÇÃO**.

5.4 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à **PREGOEIRA**, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do **EDITAL** e dos **ANEXOS**, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **PREGOEIRA**, nos autos do processo de licitação.

5.5 Acolhida a impugnação, a **PREGOEIRA** deverá divulgar em aviso a ser publicado no **D.O.M/SC** as alterações promovidas neste **EDITAL**, devendo ser reiniciada a contagem do prazo inicialmente estabelecido para a abertura da sessão, salvo se tais modificações não importarem, inquestionavelmente, na alteração das regras para a apresentação dos documentos e informações exigidas nesta **LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 55, § 1º, da Lei federal nº 14133/2021.

6 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

6.1 O **CIM-AMFRI**, em despacho devidamente fundamentado, poderá revogar esta **LICITAÇÃO** por razões de interesse público e, deverá anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando verificada a ocorrência de qualquer ilegalidade.

7 DOS DISPOSITIVOS LEGAIS APLICÁVEIS

7.1.A presente **LICITAÇÃO** é regida em conformidade com a Lei nº 14133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005, do Decreto federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e, do Contrato de Consórcio Público e de seu Estatuto Social, bem como pelas demais normas aplicáveis e às determinações deste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

7.2.As referências às normas aplicáveis no Brasil e às aplicáveis especialmente a este **EDITAL** e seus **ANEXOS** deverão também ser compreendidas como referências à legislação que as substituam ou modifiquem.

8 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Serão admitidos a participar desta **LICITAÇÃO**, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente **EDITAL**.

8.2 Apresentação de **DECLARAÇÃO**, sob as penas cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste **EDITAL**, assinado pelo representante legal.

8.3 Apresentação de **DECLARAÇÃO** conforme modelo do **ANEXO V**, declarando que a **LICITANTE** cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 (Cumprimento das Obrigações Relativas ao Trabalho do Menor), conforme prescreve o inciso VI do art. 68 da Lei n. 14133/2021.

8.4 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação na presente **LICITAÇÃO** de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens, devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas representadas pelo mesmo credenciado serão desclassificadas em todos os itens da **LICITAÇÃO**.

8.5 Será admitida em todas as etapas da **LICITAÇÃO** a manifestação de somente um representante de cada proponente.

8.6 Será vedada a participação de empresas na **LICITAÇÃO**:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Impedidas de licitar ou contratar com os Municípios da Região da AMFRI, integrantes do **CIM-AMFRI**;
- d) Das quais participe, seja a que título for, servidor público de algum dos Municípios integrantes do **CIM-AMFRI**;
- e) Empresas em processo de recuperação judicial, que **NÃO** apresentarem um plano de recuperação judicial homologado judicialmente, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- f) Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado, da União e dos Municípios integrantes do **CIM-AMFRI**;
- g) Estrangeiras que não funcionem nem tenham representação legal no país.

8.7 A participação na **LICITAÇÃO** implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente **EDITAL**, de seus **ANEXOS** e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.

8.8 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou aquelas estabelecidas em lei.

8.9 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.10 A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da **LICITANTE**, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente **LICITAÇÃO**, eximindo, assim, a **PREGOEIRA** da penalidade prevista no artigo 337-M do Código Penal.

8.11 Fica a **LICITANTE** obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se isto ocorrer após a abertura do certame.

8.12 A apresentação de proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do **LICITANTE**:

- a) Estar ciente das condições da **LICITAÇÃO**;
- b) Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- c) Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela **PREGOEIRA**; e
- d) Manter, durante toda a execução do eventual **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas bem como todas as condições para habilitação exigidas na **LICITAÇÃO**.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 A **LICITANTE** deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas à **BLL**, até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no **EDITAL** para o recebimento das propostas.

9.2 O cadastramento da **LICITANTE** deverá ser requerido nos termos do **ANEXO XI – Regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, acompanhado dos seguintes documentos:

9.2.1 Carta de Credenciamento, firmada por quem tenha poderes de administração e representação, consistente em instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à **BLL**, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo **ANEXO VI**.

9.2.2 Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste **EDITAL**, assinado por quem de direito.

9.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO VII** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Artigos 44 e 45 da LC 123/2006.

9.4 Para comprovação de enquadramento da empresa como **ME** ou **EPP**, a **LICITANTE DEVERÁ** apresentar:

9.4.1 Declaração conforme modelo constante neste **EDITAL**, no **ANEXO VII** assinado por quem de direito; ou

9.4.2 Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da **LICITANTE**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou

9.4.3 Apresentar outro documento válido que comprove o enquadramento da empresa como **ME** ou **EPP**.

9.5 Não será enquadrada como **ME** ou **EPP** a **LICITANTE** que apresentar comprovação de enquadramento após a fase de credenciamento;

10 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BL

10.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear mediante instrumento de mandato previsto no subitem 9.2.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **BLL**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no portal da **BLL**.

10.2 A participação da **LICITANTE** no **PREGÃO ELETRÔNICO** se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no **EDITAL**.

10.3 O acesso do operador ao **PREGÃO ELETRÔNICO**, 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.

10.4 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 **BLL**.

10.5 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 à **BLL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6 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.

10.7 A participação 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, observada data e horário limite estabelecido.

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

10.9 A **LICITANTE** responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **BLL** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

10.11 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da **LICITANTE** vencedora do certame, que pagará à **BLL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido sobre o valor contratual ajustado, nos termos do **ANEXO XI – Regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 As **LICITANTES** encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no **EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste **EDITAL**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.3 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 Lei Complementar nº 123/2006.

11.4 Incumbirá à **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.5 Até a abertura da sessão pública, os **LICITANTES** poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

11.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do **LICITANTE** melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1 Carta de apresentação da proposta, conforme o modelo constante do **ANEXO X**, preferencialmente em papel timbrado da empresa, indicando em algarismos e por extenso, de forma clara e visível, devendo referir-se ao mês da data limite para apresentação da proposta, constando o **VALOR UNITÁRIO** e o **VALOR GLOBAL**, que não poderá ultrapassar o valor orçado pelo **CIM-AMFRI**, composto de:

12.1.1 Preço Total do serviço,

12.1.2 Preço Unitário.

12.2 Orçamento detalhado indicando as quantidades de serviços a executar, constantes do **ANEXO IX**, com seus respectivos preços unitários propostos, que deverão ser grafados em algarismo e por extenso.

12.3 Da empresa vencedora será solicitado a entrega em 2 (duas) vias das composições dos preços unitários, quando do recebimento da Ordem de Serviço, em conformidade com o modelo do **ANEXO X**.

12.4 Na composição dos preços unitários devem estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços.

12.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a **LICITANTE** durante a **LICITAÇÃO** e, em caso de contratação, durante todo o **CONTRATO**.

12.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do **LICITANTE**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.8 A **LICITANTE** deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema **BLL**, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.9 As **LICITANTES** devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas, inclusive o subitem 11.14 deste **EDITAL**;

12.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pelo **CIM-AMFRI** e/ou por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa **CONTRATADA** ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por preço abusivo na execução da **ATA** ou **CONTRATO**.

12.10 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento, será da exclusiva e total responsabilidade da **LICITANTE**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

12.11 Somente será aceita cotação em moeda nacional do Brasil – reais (R\$).

12.12 A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) dos serviços constantes do **EDITAL**.

12.13 Sob as penas legais, não caberá desistência da proposta, salvo por motivos impeditivos e imprevisíveis que ocorrerem até à ocasião da apresentação da proposta, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ocorrência do imprevisto e aceito pelo **CIM-AMFRI**.

12.14 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **LICITAÇÃO** ou baseados nas das demais **LICITANTES**.

12.15 Não será aceita proposta com valor excessivo ou inexequível, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo por razões que os justifiquem, a qual será aferida a partir da demonstração da exequibilidade pela **LICITANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação da **PREGOEIRA** ou da autoridade superior.

12.15.1 Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, as propostas que consignarem preços superiores aos preços máximos definidos para esta **LICITAÇÃO**, de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência** e com o **ANEXO IX – Planilha de quantitativos e orçamento estimativo**.

13 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 A abertura da presente **LICITAÇÃO** ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste **EDITAL**.

13.2 A **PREGOEIRA** verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste **EDITAL**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

13.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a **LICITANTE**.

13.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a **PREGOEIRA** e as **LICITANTES**, o qual será habilitado a critério da **PREGOEIRA**.

13.8 Iniciada a etapa competitiva, as **LICITANTES** deverão encaminhar **LANCES** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

13.9 O **LANCE** deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL** licitado.

13.10 As **LICITANTES** poderão oferecer **LANCES** sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no **EDITAL**.

13.11 A **LICITANTE** poderá oferecer lances intermediários, ou seja, lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

13.11.1 A **LICITANTE** somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os **LANCES**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (cem reais).

13.13 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.

13.14 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata subitem 13.13, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.15 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 13.13 e no 13.14, a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.16 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 13.14, a **PREGOEIRA** poderá, assessorada pela **EQUIPE DE APOIO**, admitir o reinício da etapa de envio de **LANCES**, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa conforme preceitua a Lei 14133/2021.

13.17 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos **LICITANTES**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e

quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.19 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 5º c/com o art. 60, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver **LICITANTE** que atenda à primeira hipótese.

13.19.1 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

13.19.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.19.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.19.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais **LICITANTES** microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.19.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.19.6 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

13.19.7 A ordem de apresentação pelos **LICITANTES** é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

13.19.8 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

13.20 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao **LICITANTE** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste **EDITAL**.

13.22 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

13.23 A **PREGOEIRA** solicitará ao **LICITANTE** melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste **EDITAL** e já apresentados.

13.24 Após a negociação do preço, a **PREGOEIRA** iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a etapa de **NEGOCIAÇÃO**, a **PREGOEIRA** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste **EDITAL** e em seus **ANEXOS**.

14.2 Será desclassificada a **PROPOSTA** ou o **LANCE** vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários

de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio **LICITANTE**, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

14.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da **SESSÃO PÚBLICA** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

14.5 A **PREGOEIRA** poderá convocar a **LICITANTE** para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela **PREGOEIRA** por solicitação escrita e justificada do **LICITANTE**, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela **PREGOEIRA**.

14.6 Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, a exemplo dos seguintes casos:

14.6.1 Serão corrigidos, automaticamente, pela **PREGOEIRA**, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:

- a) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes - será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) Erro na adição - será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;
- c) No caso de discordância entre o preço unitário e o total de cada item - prevalecerá o primeiro; e
- d) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

14.7 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, a **PREGOEIRA** solicitará à **LICITANTE** que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

14.8 A **LICITANTE** que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.9 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação da **LICITANTE**, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

14.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a **PREGOEIRA** examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.11 Havendo necessidade, a **PREGOEIRA** suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.12 A **PREGOEIRA** poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao **LICITANTE** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste **EDITAL**.

14.13 Também nas hipóteses em que a **PREGOEIRA** não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o **LICITANTE** para que seja obtido preço melhor.

14.14 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.

14.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita e antes de a **PREGOEIRA** passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.16 Quando todas as **LICITANTES** forem desclassificadas, a **PREGOEIRA** poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimados as causas referidas no ato desclassificatório.

14.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a **PREGOEIRA** verificará a habilitação da **LICITANTE**, observado o disposto neste **EDITAL**.

15 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1 A **LICITANTE** detentora da proposta classificada em primeiro lugar terá sua documentação de habilitação verificada.

15.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1 Cédula de identidade;

15.2.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.2.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.5 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.2.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.2.8 No caso de exercício de atividade que assim exija: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da lei;

15.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.3.2 Prova de regularidade com os débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

15.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.3.5 Certificado de Regularidade do FGTS dentro de seu período de validade (Lei Federal nº 9.012, de 31.03.95, publicada no DOU de 31.03.95), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e/ou conforme regulamentação do próprio órgão emissor;

a) A CRF somente será válida, mediante a apresentação do original, ou por processo de impressão, obtido via Internet, sendo que não poderá ser cópia da impressão obtida via on-line.

15.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

15.3.7 Alvará do Corpo de Bombeiros.

15.3.8 Da Regularidade Fiscal das ME E EPP's:

- a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **CIM-AMFRI**, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **EDITAL**, sendo facultado ao **CIM-AMFRI** convocar os **LICITANTES** remanescentes na ordem de classificação para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou revogar a **LICITAÇÃO**.

15.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.4.1 Certidão negativa de falência, concordata e, **recuperação judicial ou extrajudicial, OU plano de recuperação judicial homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da **LICITANTE**, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

15.4.2 ATENÇÃO: A presente certidão somente é válida desde que apresentada juntamente com a certidão de registro cadastrados no sistema do Tribunal de Justiça competente. No caso das empresas que tenham sede ou domicílio principal em município do Estado de Santa Catarina, a certidão pode ser emitida pelo sistema *EPROC*, disponível no endereço **<https://certeproc1g.tjsc.jus.br>**.

15.4.3 De acordo com a Resolução Conjunta GP/CGJ nº 6/2023, a partir de 27/03/2023, a emissão da certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial passou a ser emitida de forma unificada pelo Poder Judiciário de Santa Catarina. Portanto, as certidões emitidas antes desta data, devem ainda ser apresentadas tanto pelo sistema *EPROC* quanto ao sistema *ESAJ*.

15.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.5.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis em característica e quantidades informados no TR, com o objeto da presente licitação. O (s) atestado (s), deve (m) estar devidamente datados e assinados, deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo ou função, CPF ou matrícula, telefone e e-mail da pessoa jurídica.

15.5.2 As **LICITANTES**, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

15.5.3 É admitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante, uma vez que essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, aqui adotada como referência.

15.5.4 Declaração que comprove a existência de estrutura, inclusive Laboratório para Revelação, Duplicação de Microfilmes e de equipamentos, identificando: quantidades, marcas, modelos, que será utilizada para execução dos objetos descritos no Termo de Referência. **Esta declaração será utilizada para a conferência na visita a ser realizada pela CONTRATANTE na sede da licitante CONTRATADA, que não poderá estar distante mais de 100 Km da sede da CONTRATANTE. A exigência se faz necessária, devido a integridade e segurança dos documentos físicos quando da necessidade de consulta;**

15.5.5 Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente, profissional com Nível Superior em Biblioteconomia **OU** Arquivologia, reconhecido pelo MEC registrado no conselho de classe e/ou registro profissional compatível;

15.5.6 Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente ou contrato de prestação de serviços, profissional de nível superior, de curso reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências da Computação **OU** Sistema de Informação **OU** ainda em Desenvolvimento de Software, com ECM SPECIALIST e IMPLEMENTATION ESPECIALIST, profissional este que desempenhara a função de programador e responsável técnico pelos serviços de integração, indexação, conversão ou adequação do software;

15.5.7 A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.5.7.1 No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

15.5.7.2 No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

15.5.7.3 No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço.

15.5.7.4 A empresa deverá apresentar a declaração de visita técnica, agendada com o setor de Licitações da Contratante, até três dias úteis, antes da abertura do certame **OU**, conforme **63, §3º da Lei n. 14.133/2021**, a substituição da vistoria, por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação:

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

*§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre **deverá prever a possibilidade de substituição** da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

15.5.7.5 A visita deverá ser realizada por profissional com formação na área de Biblioteconomia **OU** Arquivologia, devendo comprovar sua certificação no ato da vistoria. Sendo Funcionário deverá comprovar seu vínculo e apresentar procuração para este fim, tratando-se de representante legal, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

15.5.8 Apresentar declaração de que a licitante está credenciada pelo fabricante do programa para comercializar, implantar e fornecer licenças da ferramenta ofertada, caso a licitante seja a Fabricante, apresentar documentação comprobatória.

15.5.9 A empresa deverá ter a apólice de seguro, para caso de desastre e deve acionar empresas e especialistas que possam colaborar prontamente para recuperar o acervo que por ventura seja danificado; O seguro deverá prever a cobertura do endereço da Contratada onde o legado de caixas será armazenado.

15.5.10 Posterior adjudicação e homologação da licitação A licitante vencedora fará demonstração da solução, consistindo na comprovação do atendimento de 100% (cem por

cento) de aderência dos requisitos funcionais identificados no Termo de Referência em relação ao Sistema de Gerenciamento de Documentos.

15.5.11 O objetivo é assegurar o atendimento das exigências do Termo de Referência, no qual a licitante Vencedora deverá demonstrar as funcionalidades do sistema oferecido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação publicada no portal da licitação, nas dependências da CONTRATANTE.

15.6 PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

15.6.1 Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

15.6.2 Apresentação da documentação de habilitação especificada no **EDITAL** por empresa consorciada;

15.6.3 Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste **EDITAL**;

15.6.4 Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do **CONTRATO**;

15.6.5 Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

15.6.6 Constituição e registro do consórcio antes da celebração do **CONTRATO**; e

15.6.7 Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

16 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

16.1 Todos os documentos exigidos no item 15, deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

16.1.1 As certidões que não contêm prazo de validade expresso e que não possam ser consultadas eletronicamente durante a sessão, serão consideradas válidas pelo período de 90 (noventa) dias de sua emissão, para os fins deste **PREGÃO ELETRÔNICO**.

16.1.2 Independentemente do prazo de validade indicado na certidão, todas as certidões que possam ser consultadas eletronicamente, terão sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela **PREGOEIRA** e será considerada para fins de **HABILITAÇÃO** a informação obtida nos veículos oficiais, momento da sessão (ou da análise dos documentos de habilitação).

16.2 A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria **PREGOEIRA**, se os dados existirem em outro documento.

16.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste **EDITAL** e já apresentados, a **LICITANTE** será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

16.4 Não será habilitada a empresa que:

16.4.1 Faltar com a entrega de algum documento exigido neste **EDITAL**.

16.4.2 Esteja sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

16.4.3 Por qualquer razão, esteja declarada inidônea com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

16.4.4 Esteja punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com o **CIM-AMFRI**.

16.4.5 Esteja punida com a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 com algum dos Municípios integrantes do **CIM-AMFRI**.

16.4.6 Não apresente condições jurídicas e fiscais, econômico-financeira ou técnicas, exigidas na presente **LICITAÇÃO**.

16.4.7 Que tenha faltado com alguma condição legal ou editalícia.

16.5 Exceto as certidões obtidas via internet, os demais documentos somente poderão ser apresentados no original, podendo ser a cópia autenticada pelo servidor, ou em processo de cópias autenticadas por cartório competente.

16.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **LICITANTE** com número do CNPJ-MF e endereço respectivo, observando que:

16.6.1 Se a **LICITANTE** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

16.6.2 Se a **LICITANTE** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles unicamente emitidos em nome da matriz, na forma da lei;

16.6.3 Se a **LICITANTE** for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente:

a) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.7 Os documentos necessários à **HABILITAÇÃO** deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

16.8 Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

16.9 Os documentos originais ou cópias autenticadas, anexados ao sistema da **BLL** deverão ser posteriormente encaminhados para arquivo da via física, em até 05 (cinco) dias úteis, para o endereço do **CIM-AMFRI**.

16.10 Quando se tratar de cópia de documento obtido pela internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela **PREGOEIRA**.

16.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a **PREGOEIRA** suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.12 Será inabilitada a **LICITANTE** que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste **EDITAL**.

16.13 Nos **LOTES** não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no **EDITAL**, o **LICITANTE** será declarado vencedor.

17 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 A proposta final da **LICITANTE** declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da **PREGOEIRA** no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo **LICITANTE** ou seu representante legal.

17.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da **LICITANTE** vencedora, para fins de pagamento.

17.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do **CONTRATO** e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.

17.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

17.3.1 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

17.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste **EDITAL**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro **LICITANTE**.

17.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18 DOS RECURSOS

18.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da **LICITANTE** qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no máximo 15 (quinze) minutos, para que qualquer **LICITANTE** manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2 Havendo quem se manifeste, caberá à **PREGOEIRA** verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.2.1 Nesse momento a **PREGOEIRA** não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.2.2 A falta de manifestação motivada do **LICITANTE** quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais **LICITANTES**, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço do **CIM-AMFRI** e no sistema da **BLL** constante neste **EDITAL**.

19 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a **LICITANTE** declarada vencedora não assinar o **CONTRATO**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2 Todas as **LICITANTES** remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

19.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatórios.

20 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 Para os efeitos de julgamento desta **LICITAÇÃO**, levar-se-á em consideração, as propostas que apresentarem o "**MENOR PREÇO GLOBAL**", considerando-se apenas os numerais inteiros, seguidos de até 02 (dois) dígitos após a virgula.

20.2 O objeto da **LICITAÇÃO** será adjudicado à **LICITANTE** declarada vencedora, por ato da **PREGOEIRA**, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.3 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.4 As demais **LICITANTES** serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas, nos casos previstos em lei.

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

21.1 As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador **CIM-AMFRI**, os Órgãos Participantes e o Fornecedor serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

21.1.1 Será formalizada ata entre o Órgão Gerenciador/Órgão Participante e Fornecedor, conforme ANEXO II.

21.1.2 Os Órgãos Participantes, os Fornecedores e totais dos itens deste Edital estarão registrados em Ata de Registro de Preços Consolidada, conforme ANEXO II. Será utilizada assinatura digital de documentos para a assinatura das atas e aditivos de registros de preços, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas, conforme MP nº 2.200-2/2001.

21.1.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser convertida em Contrato e, a vigência para a execução dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços observará ao disposto nos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14133/2021.

21.2 O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços (Órgão Gerenciador e Órgão Participante conforme estimativa de consumo), no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

21.3 As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar ata de registro de preços, terão as mesmas condições do item 21.2, após notificação.

21.4 O licitante que, convocado para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

21.5 Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar as Atas de Registro de Preços de Fornecimento, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

21.6 Excetuados os fornecedores mais bem classificados durante a fase competitiva, todos os demais licitantes formarão o cadastro de reserva de fornecedores.

21.6.1 Os Fornecedores do cadastro de reserva serão incluídos na respectiva ata da sessão na forma de anexo, na sequência da classificação do certame, segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14133/2021;

21.7 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

21.8 A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22 DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.1.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.1.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.1.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com o **CIM-AMFRI** ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso III ou IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 21 de junho de 1993;
- f) não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.
- g) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;
- h) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega do item adjudicado, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- i) Falir ou dissolver-se; ou
- j) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- k) Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

23.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

23.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor

24 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1 Os serviços devem ser executados conforme **ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Ata de Registro de Preço.**

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1 As condições de pagamento são aquelas previstas no **ANEXO I – Termo de Referência** e no **ANEXO II – Ata de Registro de Preços.**

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 No atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação às contratações dos Órgãos Participantes, as seguintes sanções:

26.1.1 Advertência por escrito;

26.1.2 Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da Ata de Registro De Preços, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total da Ata de Registro de Preços;

26.1.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do **Ata de Registro de Preços;**

26.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CIM-AMFRI, bem como com qualquer um dos Municípios Consorciados**, por prazo não superior a 03 (três) anos;

26.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

26.2 A inexecução total ou parcial da **Ata de Registro de Preços** sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades:

26.2.1 Advertência por escrito;

26.2.2 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços** por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

26.2.3 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços**;

26.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

26.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

26.3 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a **Ata de Registro de Preços**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **Ata de Registro de Preços**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **CIM-AMFRI** e com os Municípios consorciados e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total da **Ata de Registro de Preços** e das demais cominações legais.

26.4 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

26.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

26.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

26.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.5 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

26.6 A penalidade de multa:

26.6.1 Quando decorrente de fatos diversos, as multas serão consideradas independentes entre si.

26.6.2 Será descontada de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

26.6.3 Pode ser aplicada em conjunto com as demais sanções (advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade).

26.7 Se a **LICITANTE** convocada se recusar a assinar a **Ata de Registro de Preços** ou deixar de comparecer no prazo estabelecido para o mesmo fim, sem justificativa por escrito e aceita pela administração ou recusar-se a cumprir o objeto, injustificadamente, será convocada outra **LICITANTE**, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

26.7.1 A recusa injustificada da **LICITANTE** vencedora em assinar a **Ata de Registro de Preços** ou retirar o documento equivalente, no prazo previsto neste **EDITAL**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 90, §5º da Lei nº 14133/2021, exceto àquela convocada nos termos do art. 90, § 2º, da mesma lei da mesma lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

26.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores, mediante regular processo administrativo, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 155 do mesmo diploma legal.

26.9 A **LICITANTE** que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeita às sanções administrativas previstas no subitem 26.3.

26.10 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa **LICITANTE** estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos **337-E a 337-O no Capítulo II-B: “Dos crimes contra licitação e contratos administrativos”**, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente **EDITAL**.

27 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão à conta das dotações específicas dos orçamentos do exercício corrente de cada Órgão Participante.

1.1. O valor total **PREVISTO** do Processo de Registro de Preços para aquisição dos itens relacionados no Termo de Referência corresponde a **R\$ 6.219.100,00 (seis milhões duzentos e dezenove mil e cem reais)**.

28 DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 Não será motivo para inabilitação ou desclassificação de **LICITANTE**, a falta de alguma condição do **EDITAL** de pequena consequência ou de forma inexpressiva e que não prejudique a boa interpretação, aos direitos iguais e aos princípios básicos legais. 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.

28.2 O conteúdo do presente **EDITAL**, bem como os elementos nele referidos, especificações, Documentos de Habilitação, Documentos Financeiros, Proposta Comercial, Planilha da proposta efetiva (reduzida), Relação dos Itens do Objeto do **EDITAL** etc., farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Autorização de Compras ou Contrato, independente de transcrição.

28.3 A participação nesta **LICITAÇÃO** implica, por parte das **LICITANTES**, na aceitação, em caráter irrevogável, de todos os termos do **EDITAL**.

28.4 Os casos não previstos neste **EDITAL**, serão decididos pela **PREGOEIRA**.

28.5 Ultrapassada a fase da habilitação, a **LICITANTE** somente poderá ser desqualificada por motivos relacionados com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e/ou qualificação econômico-financeira, ou em razão de fatos supervenientes, e só conhecidos após o julgamento.

28.6 É facultado a **PREGOEIRA** ou a autoridade superior, em qualquer fase da **LICITAÇÃO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

28.8 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 no Diário Oficial dos Municípios.

28.9 Não serão motivos para arguir invalidade ou ilegalidade editalícia, pequenas falhas ou especificações que não prejudicam a boa interpretação e os princípios legais da escolha da melhor proposta, a exemplo da eventual descrição no objeto, de marcas ou especificações que levem a pressupor tendências, pois, para todos os efeitos, serão considerados como referenciais básicos, podendo, desta forma, ser ofertado outro bem de outro fornecedor, porém, com especificações técnicas e parâmetros de rendimento, desempenho e de qualidade de níveis iguais ou superiores.

28.10 Nenhuma indenização será devida às **LICITANTES**, por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

28.11 A presente **LICITAÇÃO** somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.12 É imprescindível a presença da **LICITANTE** ou de sua representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

28.13 O **CIM-AMFRI** reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

28.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste **EDITAL**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto que a contagem será em dias úteis.

28.15 Mediante apresentação do documento de declaração de situação regular, a proponente é inteiramente responsável pela fidelidade, integralidade e legitimidade das informações prestadas, bem assim com relação aos documentos apresentados em qualquer fase da **LICITAÇÃO**. Em assim sendo, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, ou até mesmo quanto à ausência de quaisquer dos documentos exigidos, implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, a rescisão da **Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, de conotação grave.

28.16 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela **PREGOEIRA**, sob pena de desclassificação/inabilitação.

28.17 Quando do julgamento da habilitação ou das propostas dos concorrentes, houver ausência de alguma informação em documento exigido, poderá ser suprida a falta, se os dados existirem em outro documento, adotando-se o princípio da razoabilidade.

28.18 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não frustrem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

29 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

29.1 O certame obedecerá às regras previstas no **EDITAL**, sendo que, dentre as demais obrigações, a **PREGOEIRA** terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a. Conduzir a sessão pública;

- b. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h. Indicar o vencedor do certame;
- i. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

29.2 A PREGOEIRA poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

30 FORO

30.1 Para dirimir as questões oriundas deste **EDITAL** e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Itajaí - SC, com renúncia aos demais.

Itajaí, 04 de dezembro de 2024.

JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA
Diretor Executivo do CIM-AMFRI

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a Contratação de empresa especializada em gestão documental.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. É necessária a contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços de gestão documental: Software de GED (gestão de documentos), digitalização, microfilmagem e guarda de mídias, tendo em vista as necessidades de:

- a) Aperfeiçoar o arquivamento e a recuperação dos documentos;
- b) Garantir a integridade e preservar a segurança da informação.
- c) Agilizar a disponibilização para consultas;
- d) Descarte de Documentos com Segurança, após a Microfilmagem e de acordo com a Legislação vigente.
- e) Microfilmagem convencional de documentos, obedecendo a Legislação vigente e garantindo um Backup seguro e Legal.

2.2. A digitalização dos acervos visa modernizar e capacitar os servidores do município para bem cumprir sua missão institucional, notadamente nos processos de identificação e, na custódia de documentos, apoiando os trabalhos dos servidores, através da modernização da gestão informacional, através de uma solução segura e integrada que contenha: serviços de digitalização de documentos, softwares, treinamento, serviços técnicos especializados fornecidos sob demanda, resultante de suas atividades técnico-administrativas. A realização do serviço proposto permitirá maior segurança na guarda, tanto física quanto lógica (meio digital), de documentos e gestão da informação, além de auxiliar no trabalho dos departamentos envolvidos, tornando possível a recuperação e visualização imediata do acervo documental. O sistema permitirá ainda a consulta, fornecendo agilidade na recuperação de informação tão sensível à sociedade.

3. OBJETO

3.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, constantes neste anexo, que integra o presente edital.

4. ORÇAMENTO ESTIMATIVO – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. A presente solicitação encontra-se devidamente instruída, conforme especificações e quantitativos constantes neste Anexo, com base em orçamentos levantados pelo departamento de compras e licitações do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Foz do Rio Itajaí – CIM-AMFRI, que perfazem, para este objeto, uma **ESTIMATIVA GLOBAL de R\$ 6.219.100,00 (seis milhões duzentos e dezenove mil e cem reais)**.

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO:					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	Transporte do acervo de documentos	Caixas	20.000,00	R\$ 5,50	R\$ 110.000,00
2	Serviço de Instalação e Implantação De Software	Serviço	11	R\$ 14. 550,00	R\$ 160.050,00
3	Serviço de Treinamento e Configuração da Solução WEB	Serviço	11	R\$ 6.950,00	R\$76.450,00

SERVIÇOS MENSAIS:					
Item	Serviço	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit.	Valor total
4	Serviço de Guarda de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	240.000,00	R\$ 1,37	R\$328.800,00
5	Serviço de Digitalização de	Documentos	10.000.000,00	R\$0,29	R\$2.900.000,00
6	Serviço de Microfilmagem Convencional de Documentos	Fotograma	1.000,00	R\$0,30	R\$300.000,00
7	Serviço de Organização de Documentos com aplicação de TTD	Caixa (13x25x35 cm)	10.000,00	R\$65,00	R\$650.000,00
8	Serviço de Guarda de Microfilmes	Rolos 16mm	2.000,00	R\$1,10	R\$2.200,00



9	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 500 GB e 40 usuários De 100.001 até 300.000 (Hab.) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$ 8.900,00	R\$106.800,00
10	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 400 GB e 30 usuários De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$ 6.900,00	R\$82.800,00
11	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 300 GB e 20 usuários De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$4.800,00	R\$57.600,00
12	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 200 GB e 20 usuários De 10.000 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas), por entidade solicitante	Mês	12	R\$3.800,00	R\$45.600,00
13	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos até A3	Imagem	50.000,00	R\$0,50	R\$ 25.000,00
14	Solicitação de Documentos Por Meio Físico	Viagem com até 20 caixas	300,00	R\$ 190,00	R\$57.000,00
15	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 100.001 até 300.000 (Hab.) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$42.000,00



16	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED. De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$3.000,00	R\$36.000,00
17	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$2.700,00	R\$32.400,00
18	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 10.001 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas, por entidade solicitante.	Mês	12	R\$2.200,00	R\$26.400,00
19	Serviço de Digitalização de Plantas/Projetos de tamanho A2 até A0	Imagem	50.000,00	R\$19,90	R\$995.000,00
20	Fornecimento de Caixas Box	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$8,00	R\$40.000,00
21	Serviço de Descarte de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$ 9,00	R\$45.000,00
22	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos do tamanho A2 até A0	Imagem	5.000,00	R\$20,00	R\$100.000,00
TOTAL GLOBAL			R\$ 6.219.100,00		

4.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), encargos sociais e trabalhistas, seguros, entrega, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade,

quando for o caso, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste TR e, no Edital.

5. METODOLOGIA

5.1. Os serviços descritos no presente processo licitatório, deverão ter o acompanhamento e aprovação da Secretaria responsável, de cada município consorciado.

5.2. Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e, atendidas prontamente, todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato.

5.3. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto do contrato.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Serviço de conversão digital (digitalização): Este serviço tem por objetivo a execução de todos os serviços necessários para a disponibilização dos documentos digitais, sendo composto por:

- a) Preparação, higienização e restauração dos documentos;
- b) Digitalização do documento;
- c) Controle de Qualidade individual das Imagens digitalizadas;
- d) Indexação do documento, com até 05 campos;
- e) Conferência dos dados indexados, mediante apresentação de relatório a ser analisado e chancelado pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato;
- f) Consolidação e criação da Mídia Backup;
- g) Importação e disponibilização do acesso virtual ao documento na plataforma online;
- h) Atendimento a solicitações de acesso físico ao documento;
- i) Devolução do documento.

6.2. Dos serviços a serem executados: O processo de digitalização dos documentos deverá resultar na captura das imagens dos documentos físicos para efeito de disponibilização e preservação, sendo mantidas a definição de qualidade de imagem, bem como o formato de compressão, o qual, seguirá os padrões definidos pela (o) CONTRATANTE, podendo sofrer alterações, mediante acordo entre as partes.

A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A0, A1, A2, A3 e A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas.

6.2.1. Os documentos estarão disponíveis nas dependências do CIM-AMFRI e dos municípios consorciados, devendo serem retirados para a execução do trabalho, a expensas da CONTRATADA. Durante a execução dos Serviços os armazenamentos de todos os documentos serão de responsabilidade da contratada, a qual, deverá

disponibilizar para a (o) CONTRATANTE, os documentos solicitados, em sua sede, em até 02 Horas.

6.2.2. A digitalização dos documentos deverá ser efetuada de acordo com a legislação vigente, bem como, atendendo os seguintes requisitos:

- a)** Documentos classificados como: digitalização manual, deverão ser digitalizados em scanner de mesa;
- b)** Documentos em encadernação flexível, poderão ser digitalizados em scanners de mesa;
- c)** Os demais documentos poderão ser digitalizados em scanners de mesa ou de alimentação automática, a critério da CONTRATADA;
- d)** Os documentos, visando sua conservação, só deverão ser alimentados uma única vez no scanner escolhido e sujeitos a uma única exposição às luzes do scanner. A exceção a esta regra, é a necessidade de uma redigitalização em caso de captura defeituosa;
- e)** Os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original;
- f)** O serviço de conferência das informações necessárias à indexação e a correção caso necessário serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- g)** Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto da contratação, que deverá ser realizada em 03 fases (preparação, digitalização e indexação).
- h)** Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
- i)** Resolução da captura: 300 DPIs, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento e com a Legislação vigente;
- j)** Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até A3 com as seguintes características mínimas: tracionamento (alimentação) automática (ADF), FLATBED, bem como, recurso de digitalização frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 100 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 300 DPI, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido. A utilização destes recursos permitirá a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos.
- k)** Preto e branco (bitonal), admitindo-se tons de cinza caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem ou colorida;
- l)** Formato do Arquivo de Imagem: PDF/A;
- m)** Tamanho ideal do arquivo PDF: 75kb por imagem de informação textual e 150kb por imagem para imagens coloridas (fotos). Caso alguma imagem ultrapasse o tamanho máximo definido, a CONTRATANTE deverá ser notificada para autorizar a entrega desses arquivos no ambiente de armazenamento;

- n)** Deverá ser executado um controle de qualidade nas imagens geradas, refazendo as que forem necessárias de forma a garantir sua legibilidade.
- o)** As imagens digitalizadas deverão sofrer um processo de controle de qualidade, para verificar se houve alguma falha durante o processamento e que aquelas imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser novamente digitalizadas, seguindo as especificações;
- p)** O operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- q)** Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas;
- r)** Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem: Todos os arquivos gerados deverão ser avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, deverá haver uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções sejam tratadas;
- s)** Verificação da qualidade da Indexação: Verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;
- t)** Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade.
- u)** A atividade de limpeza da imagem digitalizada deverá ocorrer de forma automática em, no mínimo, 90% dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos;
- v)** De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o operador de qualidade da CONTRATADA deverá avaliar as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias. Esse procedimento deverá ser executado em todas as imagens geradas;
- w)** O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos;
- x)** As alíneas “p” a “t” serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser cancelado pela CONTRATANTE.

6.3. Indexação dos Documentos: A indexação dos documentos deverá ser efetuada atendendo a legislação vigente. Para que seja possível a recuperação das imagens é necessária à atribuição de índices estruturados que já estão definidos pela CONTRATANTE e em produção, podendo ser alterados ou criados conforme necessidade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá

montar um processo de carga e realizar a importação dos dados de indexação e das imagens para a solução de digitalização fornecida pela CONTRATANTE.

6.3.1. A indexação deverá ser do tipo manual e deverá ser utilizada solução tecnológica de “*Document Imaging*” capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:

- a) Cada documento conterà no mínimo 05 (cinco) campos que devem ser indexados com caracteres alfanuméricos infinitos;
- b) Além dos campos de indexação citado, o arquivo deverá ter a leitura de OCR, permitindo a busca do documento por qualquer palavra.
- c) Controle de acesso aos indexadores;
- d) Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;
- e) Sistemática para digitação;
- f) Possibilidade de indexação manual com dupla digitação;
- g) Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);
- h) Validação da indexação em base de dados pré-existente;
- i) Leitura de código de barras nos padrões: *Codebar, Interleaved 2 of 5, Code 128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E*;
- j) Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
- k) Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
- l) Definição de zonas para identificação automática do formulário;
- m) Verificação do campo indexado com recurso de auto zoom.

6.4. Importação dos Documentos

- a) Carga no Sistema de gerenciamento online de documentos a ser fornecido pela Contratada;
- b) Caberá à CONTRATADA executar os procedimentos de carga no prazo máximo de 16 horas úteis após a digitalização;**
- c) O processo de carga dos documentos digitalizados será executado pela CONTRATADA utilizando estrutura compatível com os padrões solicitados pela (o) CONTRATANTE;
- d) Após finalização do processo de carga a CONTRATADA deverá formalizar a (o) CONTRATANTE, especificando os dados do lote, por e-mail. Em casos de indisponibilidade de servidores, sistema ou quaisquer ocorrências que inviabilizem a carga deverão ser comunicados imediatamente a CONTRATANTE e apresentar plano de contingência;
- e) Quando solicitado, a (o) CONTRATADA deverá disponibilizar o material digitalizado, por amostragem, no ambiente de homologação da CONTRATANTE.
- f) Após a verificação, caso seja detectado qualquer problema ou anomalia referentes aos itens acima descritos, a contratada deverá efetivar as correções necessárias e disponibilizar as imagens para a aprovação da CONTRATANTE no prazo de 08 horas úteis.**

- g)** Após os lotes terem sido devidamente aprovados e liberados pela (o) CONTRATANTE, os mesmos deverão ser transferidos para o dispositivo de armazenamento final, tendo suas imagens e índices inseridos no servidor.
- h)** Para cada lote digitalizado, a CONTRATADA deverá fornecer um certificado de garantia de serviços de digitalização, comprovando ter realizado o controle de qualidade sobre todas as imagens e indexadores do quantitativo digitalizado;
- i)** A CONTRATADA deverá garantir a integridade do processo de conversão de cada documento físico até a carga de sua imagem digital no sistema de localização da (o) CONTRATANTE.
- j)** A CONTRATADA deverá manter LOG de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do (s) operador(es) que efetuaram a captura e a validação de cada documento e/ou lote de documentos.
- k)** As alíneas “e” a “j” serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser chancelado pela (o) CONTRATANTE.

6.5. Serviço de microfilmagem convencional de documentos

- a)** Coleta do documento;
- b)** Preparação, higienização e restauração dos documentos;
- c)** Microfilmagem do documento em planetária 16 mm;
- d)** Processamento e Revelação dos Microfilmes;
- e)** Duplicação dos Microfilmes em Diazo;
- f)** Atendimento a solicitações de acesso à mídia do documento.

6.6. Dos Serviços a Serem Executados

- a)** Deverão ser realizados por processo convencional;
- b)** Deverão ser realizados em planetária 16mm (dezesseis milímetros), com redução compatível às dimensões do original e à largura do filme, com numeração de cada fotograma, com o mínimo de 180 linhas por milímetro de definição. Deverão ser utilizados microfilmes originais à base de “sais de prata” 16 mm;
- c)** A operação de microfilmagem, todos os documentos, sempre que possível, serão posicionados em único sentido e centralizados de maneira a obter-se uniformidade de disposição, facilitando a leitura e triagem de cópias em equipamentos periféricos. A bitola do filme a ser empregado será determinada pelas dimensões e apresentação física dos originais, e com expressa aceitação da (o) CONTRATANTE;
- d)** Caberá a (ao) CONTRATANTE estabelecer, mediante identificação de prioridades, a ordem de microfilmagem da documentação, e possíveis alterações, visando preservar a continuidade dos trabalhos nos setores objeto de novo tratamento documental;
- e)** Os lotes microfilmados, e seus respectivos filmes, deverão retornar a (ao) CONTRATANTE, para conferência;

f) A (o) CONTRATANTE não aceitará, em qualquer hipótese, filmes contendo defeitos ou emissões. O não cumprimento das especificações pela CONTRATADA ensejará a repetição dos serviços deficientes, sem nenhuma despesa adicional para a (ao) CONTRATANTE, além das possibilidades da aplicação das sanções cabíveis ao caso;

g) Todos os microfilmes originais gerados deverão ser duplicados em filme "diazó" de 16mm. As cópias "diazó" geradas deverão ser entregues em caixas apropriadas para microfilme contendo etiqueta com a indicação do número do rolo e outras informações necessárias. As cópias devem ser de boa qualidade e estar dentro dos respectivos prazos de validade;

h) Fica expressamente vedada à terceirização da revelação e duplicação dos microfilmes produzidos;

i) A licitante deverá apresentar relação de equipamentos, captura, laboratório e revisão, que serão utilizados na prestação de serviços de Microfilmagem de documentos. Na visita a ser realizada na sede da vencedora a (o) CONTRATANTE fará a conferência dos equipamentos descritos, visando garantir a capacidade de atendimento da licitante;

j) Os microfilmes deverão ter alta definição, apresentar densidade uniforme. O controle de qualidade deverá ser feito em dois níveis: aferição dos aspectos laboratoriais (testes de densitometria, resolução, controle químico), inspeção ótica (revisão visual de 100% das imagens), etc. Nos filmes cópias (diazó), será admitida, no máximo, 2% de perda possível de legibilidade. A CONTRATADA responderá por qualquer discrepância entre a documentação microfilmada e a imagem correspondente no microfilme. Além disso, a contratada deverá fornecer Certificado de Garantia e Qualidade Arquivista de cada filme gerado dentro dos padrões internacionalmente aceitos;

k) As alíneas "e" a "f" serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser chancelado pela (o) CONTRATANTE.

6.7. Preparação, Higienização e Restauração dos Documentos.

6.7.1. Todos os documentos destinados para digitalização e/ou microfilmagem, serão higienizados e preparados de acordo com as técnicas arquivistas adequados e da ferramenta web fornecida pela (o) CONTRATADA.

6.7.2. A preparação dos documentos para digitalização e/ou microfilmagem, consistirá na formação de lotes de documentos, que deverão ser processados de acordo com as especificações técnicas pertinentes de cada processo.

6.7.3. Quanto à necessidade limpeza, os documentos, de modo geral, serão organizados e higienizados, seguindo as etapas:

- a)** Retirar cliques, grampos e objetos estranhos;
- b)** Desfazer a encadernação, quando for o caso;

- c) Providenciar a higienização dos documentos;
- d) Planificar os documentos;
- e) Identificar cada página (frente/verso) com marcações específicas e separadores para cada tipo de documento (etiquetagem, carimbo e outros);
- f) A eliminação de dobras deverá ser utilizada em alguns documentos que apresentem acentuado processo de deterioração, esta técnica deverá ser executada com bastante cuidado;
- g) Se existirem documentos, cujo papel esteja ressecado, estes deverão ser hidratados para evitar que quebrem ao tentar desdobrá-los. É provável que o documento que necessitar passar por esse processo, não possa ser tracionado pelo equipamento de digitalização. Neste caso, o mais aconselhável é o uso da superfície plana do scanner;
- h) Restauração dos Documentos: Aos documentos deverá ser aplicada uma análise das condições de conservação para determinar o real estado dos documentos. Caso sejam detectados problemas que indiquem a necessidade de restauração, a CONTRATADA deverá realizar o procedimento técnico necessário mediante autorização da (o) CONTRATANTE;
- i) A alínea “h” será de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser chancelado pela (o) CONTRATANTE.

6.8. Serviço de organização documental: Este serviço visa identificar a massa documental, com fornecimento de material de EPI, expediente e higienização pela CONTRATADA, bem como permitir a correta aplicação da Tabela de Temporalidade Documental, mediante relatório de atividade a serem analisados e chancelados pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, facilitando a pesquisa e utilização dos documentos.

6.8.1. Dos Serviços a Serem Executados:

- a) Será realizada através de mão-de-obra qualificada para manuseio do acervo documental a receber tratamento técnico arquivístico;
- b) Higienização - retirada de pó e outras sujidades com utilização de trinchas, pincéis, pó de borracha e flanela umedecida;
- c) Classificar os documentos segundo o Código de Classificação de Documentos de Arquivo;
- d) Movimentação - retirada da massa documental e reposição de caixas de estantes ou depósitos;
- e) Retirada e substituição de grampos, cliques, grampos-trilhos e qualquer outra espécie de ferragem com ferrugem ou outro dano;
- f) Identificação dos documentos arquivísticos;
- g) Aplicação de temporalidade, de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental da (o) CONTRATANTE, para atividades fins e para as atividades meio;
- h) Selecionar documentos conforme os prazos e recomendações constantes na Tabela de Temporalidade;
- i) Verificação de documentos em duplicidade, em excesso, informando à contratante.

- j) Aplicação de metodologia de arquivamento, ordenação e pequenos reparos com utilização de material específico e próprio para tal;
- k) Preparação de espelho de caixa relacionando conteúdo da caixa arquivo;
- l) Acondicionamento e armazenamento;
- m) Armazenamento e etiquetagem;
- n) Mensalmente será gerado relatório em meio eletrônico bem como planilha de medição referente aos serviços prestados no período;
- o) Todo o material a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATADA, são eles: EPI - luvas de látex talcada, máscara com elástico, óculos de segurança e jalecos; material de expediente- grampeadores, perfuradores, extratores de grampo, sacos plásticos (para acondicionar documentos), fita mágica, caixa arquivo de papelão, fita PVC transparente, canetas, lápis, pincel atômico, borrachas, régua, apontadores; material para higienização - trinchas, flanelas, álcool, limpador multiuso;
- p) Criação da base de dados;
- q) As alíneas “c”, “d”, “f”, “g” e “n” serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser cancelado pela (o) CONTRATANTE.

6.9. Serviço de Guarda de Documentos

6.9.1. O serviço deverá contemplar às atividades:

- a) A empresa Contratada será responsável pela implantação do acervo existente no novo local de armazenagem, com a devida preparação e fornecimento de caixas padrão;
- b) Após a transferência da documentação para as dependências da CONTRATADA, a mesma deverá apresentar um termo de conferência/recebimento e relatório contendo a relação do acervo guardado, que passa a ser de sua responsabilidade;
- c) Proceder à reposição sem custo adicional das caixas danificadas;
- d) Ceder à (ao) CONTRATANTE infraestrutura necessária para que sejam feitas consultas a documentos da mesma, bem como, auditoria e fiscalização dentro de suas instalações;
- e) A contratante deverá identificar as caixas padrão e as caixas box, bem como a documentação através de sistema informatizado, com etiquetas de códigos de barra, fornecidos pela CONTRATADA, visando o total controle e monitoramento com precisão do armazenamento e movimentação;
- f) A transcrição dos dados do inventário das caixas, para o sistema informatizado será de responsabilidade da CONTRATADA, além da movimentação para o seu armazenamento.
- g) O prazo para alimentação do banco de dados para o sistema será de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento;
- h) O dado das caixas padrão a ser transcrito será: o - número de identificação da caixa padrão (00.000/0000) e seu conteúdo;
- i) Ao término do contrato, as caixas padrão deverão estar em condições de manuseio e uso, com as etiquetas de identificação, das caixas padrão e em perfeito estado;

- j) Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar em meio digital os dados referentes às caixas padrão, bem como a sua vinculação com as caixas de armazenamento e histórico integral de consultas;
- k) A unidade de movimentação são as caixas padrão ou documentação. Considera-se movimentação a retirada ou o retorno das caixas padrão ou documentação ao local de armazenamento;
- l) Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período;
- m) As alíneas “a” a “d” serão de análise obrigatória pela Comissão de Acompanhamento de Execução do Contrato, mediante apresentação de relatório de atividades a ser cancelado pela
- (o) CONTRATANTE.

6.10. Serviço de pesquisa e entrega de documentos físicos

- a) Solicitações até às 18h00min (dezoito horas), deverão ser entregues na sede da (o) CONTRATANTE até as 18h00minmin (dezoito horas), do dia seguinte.**

6.11. Serviço de pesquisa e envio de documentos digitalizados

- 6.1.1.** Será feita a solicitação via email, por servidor indicado pela (o) CONTRATANTE, e será obedecido o seguinte:

- a) Realizada a solicitação dos documentos, a CONTRATADA fará a separação, digitalização e envio dos documentos digitalizados, obedecendo aos critérios estabelecidos e a entrega será de até **06 (seis) horas úteis** após a solicitação.

6.12. As instalações deverão estar de acordo com as condições relacionadas abaixo:

- a) Local construído em alvenaria, em local servido por vias pavimentadas, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, locais sujeitos a alagamentos ou inundações;
- b) A área que circunda o imóvel deve ser murada ou gradeada, especialmente a área destinada à guarda de documentos;
- c) Dispor de sistema de vigilância patrimonial eletrônico, com alarme sonoro no local e na central de controle, com monitoramento e unidade móvel de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sistema de alarme de intrusão através de sensores internos (detecção de movimento, abertura, etc.), monitorados por meio de transmissão variados (telefonia fixa ou móvel, ondas de rádio, satélite, redes de comunicação, etc.) conectados a uma central de monitoramento externa que receberá os eventos de controle ou emergenciais (alarmes de violação, botão de pânico, alarme de incêndio, etc.);
- d) Dispor de brigada de incêndio própria;
- e) Acesso às instalações restrito a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;

- f)** Existência de extintores manuais em todas as dependências, observando-se as regulamentações/normas legais existentes e aplicações específicas, especialmente extintores de pó químico seco, para classes A, B e C;
- g)** Dispor de sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto e reservatório com volume água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio por, no mínimo, 30 (trinta) minutos;
- h)** Dispor de sistema de prevenção e combate a contaminação de pragas, insetos ou roedores que possam comprometer a integridade dos documentos, bem como sistema de prevenção e combate a contaminação biológica e sistema de controle de acesso informatizado ao local de armazenamento;
- i)** Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo sobre a documentação armazenada e também sobre a documentação a ser transportada;
- j)** Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação da documentação;
- k)** Possuir plano de contingência para a eventualidade de sinistros, paralisação, greve, falta de energia elétrica, etc;
- l)** Dispor de circuito fechado de TV (CFTV) com gravação digital preservada por no mínimo 30 (trinta) dias;
- m)** Possuir Comissão Interna de Prevenção de Incêndio, plano de evacuação, Programa de Proteção aos Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- n)** Possuir sistema de para-raios em conformidade com a legislação vigente e estrutura de estantes, armários e arquivos confeccionados em material metálico;
- o)** Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo ou infiltrações nas paredes, objetivando sistema adequado de limpeza, de forma a manter o ambiente administrativo e o local de armazenagem limpo e higienizado;
- p)** Dispor de instalações destinadas exclusivamente ao processamento de documentos e à armazenagem, com condições de guarda no mesmo local para quantidade de caixas nos padrões informados neste termo de referência/projeto básico;
- q)** A sede onde estará sendo prestado o serviço de guarda de documentos deverá ter um hidrante com caixa d'água com capacidade mínima de 5000 litros;
- r)** A sede deverá ter um sistema completo de prevenção de acidentes com aterramento completo e instalação de para raios;
- s)** Possuir sala cofre com Porta corta fogo em todos os acessos ao ambiente onde serão armazenados os microfilmes originais, com fechamento automático em caso de incêndio ou falta de energia, com paredes, teto e piso com construção que proteja contra umidade causada por aquecimento externo;
- t)** Sistema de desumidificação do ar em funcionamento 24 horas por dia, com a manutenção da umidade relativa do ar no mínimo de 45% e no máximo de 55%;

u) Todos os itens serão conferidos cinco dias após a declaração da empresa vencedora do certame.

6.13. Descarte Seguro de Documentos:

- a) A eliminação de documentos é um procedimento de destruição segura de documentos que já cumpriram a sua função e não apresentam valor histórico ou funcional, tornando-se assim inúteis para os fins que foram criados.
- b) Considera-se como eliminação de documentos, todo e qualquer tipo documental que tenha seu período de guarda ultrapassado ao período limite determinado anteriormente.
- c) Todos os procedimentos para descarte dos documentos deverão ser acompanhados por profissional identificado pela (o) CONTRANTE.
- d) As caixas destinadas para descarte serão informadas pelo cliente através de relatório/listagem;
- e) A contratada emitirá toda a documentação legal para a realização do descarte da massa documental, conforme orientação do CONARQ, publicado na Resolução nº 7, de 20 de Maio de 1997 e um Certificado para comprovação do descarte da massa documental.
- f) O processo de descarte será mecânico visando à trituração/fragmentação dos documentos.

6.14. Execução

- a) Criação e conferência da Listagem com a descrição do descarte;
- b) Descarte Mecânico fragmentado;
- c) Emissão de Certificado Seguro assinada por Bibliotecária responsável.

6.15. Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos

6.15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os documentos através de ferramenta específica em ambiente WEB para a pesquisa e visualização, bem como possibilidade de efetuar impressão dos documentos digitalizados para uso da (o) CONTRATANTE. A solução deverá ter estas configurações mínimas:

- a) Deverá disponibilizar um espaço de armazenamento inicial de 300GB para os arquivos digitais gerados após o processo de digitalização;
- b) A CONTRATADA deverá possibilitar a ampliação do espaço de armazenamento, caso a inserção de novas peças ultrapasse a capacidade inicial contratada;
- c) Liberação para uso da ferramenta de busca e impressão dos documentos digitalizados, de 30 usuários simultaneamente. O acesso deverá ser efetuado por login e senhas personalizadas e disponibilizados pela CONTRATADA para cada usuário;
- d) Fornecer e Instalar licença de uso de ferramenta Desktop de Captura e Indexação em massa, compatível com a solução “nuvem”, com *FullTextSearch/OCR Online* incluso, para que a (o) CONTRATANTE possa anexar novos documentos digitalizados;

- e) A CONTRATADA fica responsabilizada a efetuar Backup diário dos documentos digitalizados armazenados em seu *Data Center* não onerando a (o) CONTRATANTE nesse item;
- f) A (o) CONTRATANTE não realizará pagamentos adicionais, referente aos serviços de implantação, configuração, customização e treinamento dos usuários;
- g) A (o) CONTRATANTE efetuará o pagamento mensal, referente ao uso da ferramenta de gerenciamento online de documentos utilizada para a busca, visualização e impressão dos documentos digitalizados, bem como armazenamento da massa documental digitalizada, na fração de 1/12 a cada mês até que seja concluído o período de 12 meses.

6.16. Descrição da solução e especificações mínimas

- a) Sistema totalmente em português, todas as funções e módulos deverão estar em português (BR);
- b) Completa interface administrativa 100% web; toda administração do sistema deverá ser feita via interface web, não necessitando de instalação;
- c) Compatível com sistemas operacionais Windows, Mac e Linux; interação do usuário via navegador, sendo compatível com qualquer Sistema Operacional;
- d) Possuir ferramenta de digitalização, classificação e indexação de documentos integrada à ferramenta.
- e) Todas as ferramentas e os módulos deverão ser desenvolvidos por um único fabricante e entregues em uma única ferramenta;
- f) Ser compatível com os navegadores: Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera,
- g) Internet Explorer 11, Edge;
- h) Ter a compatibilidade com os sistemas gerenciadores de banco de dados
- i) Oracle®, Microsoft SQL Server®, MySQL®, PostgreSQL®;
- j) O Servidor de banco de dados podendo ser instalado em ambiente operacional com sistemas Windows Server e Linux;
- k) Permitir controlar um ou múltiplos volumes de armazenamento;
- l) Permitir o uso de SSO (Single SignOn) e integrar com sistema de autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);
- m) Permitir a visualização de imagens, no mínimo, pelos formatos que seguem: TIF, JPG, JPEG, PNG, BMP, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX.
- n) Permitir a visualização de vídeos pelo navegador, suportando os formatos MOV e MP4.
- o) Permitir a execução de arquivos de áudio pelo navegador, suportando os formatos WAV e MP3.
- p) Não limitar o tamanho do arquivo armazenado;
- q) Permitir configurar a página inicial do usuário;
- r) Ter a rastreabilidade completa das ações dentro do sistema, gerando log de auditoria.

- s) Permitir visualizar e filtrar o log de auditoria, permitindo filtro por usuário, período, palavras ou expressões e exportar os registros de ações de auditoria para uma planilha em Excel, facilitando uma possível análise;
- t) Permitir que todos os documentos armazenados sejam criptografados;
- u) Permitir utilizar criptografia no padrão: AES;
- v) Registrar tamanho, número de páginas e o hash do arquivo armazenado;
- w) Utilizar o padrão MD5 para gerar o hash dos arquivos;
- x) Permite bloquear arquivos que não estejam com a integridade da assinatura (hash) igual ao que foi armazenado no banco de dados no momento da inserção do documento.

6.17. Funções administrativas – Segurança, controle e permissões

- a) Acesso ao sistema com senhas de segurança;
- b) Configuração de padrões mínimos de segurança para composição da senha;
- c) Tempo de validade da senha dos usuários, com obrigatoriedade de mudança;
- d) Permitir definir horário de acesso ao sistema;
- e) Permitir que o acesso ao sistema via certificado digital ICP-Brasil.
- f) Configuração no perfil para definir se acesso via certificado digital ICP-Brasil é permitido
- g) Permitir o cadastro de um PIN por usuário para acesso via equipamentos periféricos.
- h) Permite definir tempo de vida do usuário, no sistema;
- i) Permitir criar, editar e excluir múltiplos perfis de usuário;
- j) Permitir o controle sobre o perfil e suas permissões, podendo criar indefinidos perfis com múltiplas restrições ou permissões;
- k) Permitir a definição do nível de restrição aos documentos por grau de sigilo conforme decreto do CONARQ (normal, sigiloso, confidencial, secreto, ultrassecreto);
- l) Permitir o controle de acesso por tipo de documento;
- m) Permitir a criação de regras de controle de acesso conforme as informações armazenadas nos meta-dados do documento;
- n) Permitir o controle de permissão para imprimir;
- o) Permitir o controle de permissão do download / checkout, permite restringir o download dos documentos;
- p) Controle de permissão para envio de e-mail.
- q) Controle de permissão para editar os índices;
- r) Controle na exclusão;
- s) Controle de leitura ou inserção dos comentários. Permite determinar que o usuário apenas leia os comentários inseridos no documento;
- t) Controle do tipo de pesquisa, permite definir se os usuários farão a pesquisa somente pelos índices (chaves de busca), pelo conteúdo (fulltext) ou ambas as pesquisas;
- u) Múltiplos administradores por Perfil; permite criar múltiplos administradores, definindo através do perfil os níveis de acesso;

v) Permite o controle do expurgo dos documentos, permitindo a qualquer tempo que qualquer documento excluído possa ser recuperado, inclusive, com as anotações, registro de histórico e fluxo de tarefas;

6.18. Documentos

- a) Permitir criar indefinidos (sem limites) modelos de documentos independentes para classificação;
- b) Permitir definir quais metadados serão visualizados de acordo com o modelo de documentos;
- c) Permitir gerar lista de documentos com prazo de validade “vencidos”, permitindo que o administrador possa remover da base os arquivos;
- d) Permitir criar classificações de documentos vinculados aos modelos;
- e) Permitir criar uma estrutura de indexação e classificação dos documentos, inclusive em conformidade com os padrões do Conarq;
- f) Permitir a importação direta de metadados e imagens através de um arquivo texto;
- g) Permitir a complementação dos metadados de documentos já armazenados através da importação de arquivo texto.
- h) Permitir configurar um número máximo de resultados exibidos na pesquisa;
- i) Configuração de indefinidos (sem limites) metadados por modelo;
- j) Permitir atribuir os metadados aos modelos, restringindo quais serão visualizados;
- k) Permitir metadados numéricos, alfa, alfanuméricos e datas;
- l) Permitir a Validação dos metadados por expressão regular;
- m) Permitir a definição de tamanho e quantidade de caracteres por metadados;
- n) Permitir a definição dos metadados que formarão as chaves únicas;
- o) Permitir a indexação de pastas e documentos;
- p) Permitir a criação de dicionários de referências para os campos de metadados;
- q) Permitir o armazenamento automático dos metadados em banco de dados;
- r) Permitir o controle de unicidade de metadados;
- s) Permitir o controle de versão dos documentos;
- t) Permitir bloquear um documento ou modelo, impedindo novas inserções, sem com isso restringir sua pesquisa.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pela execução dos serviços do objeto da presente licitação será feito pelos Órgãos/Entidades participantes, em favor da **CONTRATADA**, mediante depósito bancário em sua conta corrente, mensalmente, após o recebimento dos serviços e acompanhados da respectiva nota fiscal em até 30 dias. Não será aceito boleto bancário para pagamento.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis em

característica e quantidades informados no TR, com o objeto da presente licitação. O (s) atestado (s), deve (m) estar devidamente datados e assinados, deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo ou função, CPF ou matrícula, telefone e e-mail da pessoa jurídica.

8.1.2. As **LICITANTES**, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

8.1.3. É admitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante, uma vez que essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, aqui adotada como referência.

8.1.4. Declaração que comprove a existência de estrutura, inclusive Laboratório para Revelação, Duplicação de Microfilmes e de equipamentos, identificando: quantidades, marcas, modelos, que será utilizada para execução dos objetos descritos no Termo de Referência. Esta declaração será utilizada para a conferência na visita a ser realizada pela CONTRATANTE na sede da licitante CONTRATADA, **que não poderá estar distante mais de 100 Km da sede da CONTRATANTE. A exigência se faz necessária, devido a integridade e segurança dos documentos físicos quando da necessidade de consulta;**

8.1.5. Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente, profissional com Nível Superior em Biblioteconomia **OU** Arquivologia, reconhecido pelo MEC registrado no conselho de classe e/ou registro profissional compatível;

8.1.6. Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente ou contrato de prestação de serviços, profissional de nível superior, de curso reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências da Computação **OU** Sistema de Informação **OU** ainda em Desenvolvimento de Software, com ECM SPECIALIST e IMPLEMENTATION ESPECIALIST, profissional este que desempenhara a função de programador e responsável técnico pelos serviços de integração, indexação, conversão ou adequação do software;

8.1.7. A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.7.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

8.1.7.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

8.1.7.3. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço.

8.1.7.4 A empresa deverá apresentar a declaração de visita técnica, agendada com o setor de Licitações da Contratante, até três dias úteis, antes da abertura do certame **OU** conforme **63, §3º da Lei n. 14.133/2021**, a substituição da vistoria, por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação:

§ 2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação

poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

*§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, o edital de licitação sempre **deverá prever a possibilidade de substituição** da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.1.7.5 A visita deverá ser realizada por profissional com formação na área de Biblioteconomia **OU** Arquivologia, devendo comprovar sua certificação no ato da vistoria. Sendo Funcionário deverá comprovar seu vínculo e apresentar procuração para este fim, tratando-se de representante legal, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.1.8 Apresentar declaração de que a licitante está credenciada pelo fabricante do programa para comercializar, implantar e fornecer licenças da ferramenta ofertada, caso a licitante seja a Fabricante, apresentar documentação comprobatória.

8.1.9 A empresa deverá ter a apólice de seguro, para caso de desastre e deve acionar empresas e especialistas que possam colaborar prontamente para recuperar o acervo que por ventura seja danificado; O seguro deverá prever a cobertura do endereço da Contratada onde o legado de caixas será armazenado.

8.1.10 Posterior adjudicação e homologação da licitação, a licitante vencedora fará demonstração da solução, consistindo na comprovação do atendimento de 100% (cem por cento) de aderência dos requisitos funcionais identificados neste Termo de Referência, em relação ao Sistema de Gerenciamento de Documentos.

8.1.11 O objetivo é assegurar o atendimento das exigências do Termo de Referência, no qual a licitante vencedora deverá demonstrar as funcionalidades do sistema oferecido no prazo máximo de 05 dias úteis, após a homologação publicada no portal da licitação, nas dependências da (o) CONTRATANTE.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1A CONTRATADA deverá:

- a)** Apresentar, até **10(dez)** dia após o recebimento da Ordem de Serviço, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência;
- b)** Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
- c)** Apresentar à Prefeitura, relação por escrito, contendo os nomes, RG e CPF dos funcionários encarregados de executar os serviços, para fins de autorização prévia e ciência;
- d)** Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
- e)** Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de

limpeza próprio;

- f)** Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância das disposições contidas neste Termo de Referência, cumprindo o cronograma de serviços que lhe será entregue no início da execução do contrato;
- g)** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), de acordo com as normas aos profissionais que prestarem os serviços bem como fiscalizar sua utilização;
- h)** Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causarembaraço à boa execução do contrato ou por recomendação da fiscalização;
- i)** Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico em função de acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados, cabendo-lhe todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidente de trabalho, ainda que a ocorrência tenha se dado nas dependências da (o) CONTRATANTE;
- j)** Manter as Unidades/órgãos a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos, em decorrência do cumprimento do contrato;
- k)** Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas e quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços contratados, salvo a substituição de peças abrangidas neste Termo de Referência;
- l)** Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela (o) CONTRATANTE;
- m)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão;
- n)** Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- o)** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- p)** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, na pessoa do gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.2A (o) CONTRATANTE deverá:

- a)** Através do responsável solicitante, nomear representantes para fiscalização dos serviços e acompanhamento dos mesmos;
- b)** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;
- c)** Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicar os locais

designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- e)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, para sua correção, conforme sua conveniência.
- f)** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na lei nº 14133/2021.
- g)** Supervisionar os serviços na periodicidade estabelecida nos seus normativos e comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na sua execução.
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- i)** Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento do produto objeto desta licitação.
- j)** Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as exigências legais e as constantes deste edital.

10 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.3 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.7 A (o) CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessário.

10.3.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada serviço prestado, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

10.3.9 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14133/2021, a CONTRATADA pela:

11.1.7 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência desta contratação;

11.1.8 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.9 Falhar ou fraudar a execução do contrato.

11.2 A multa será de:

11.2.7 0,5 % (meio por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e, a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.8 Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.2.9 Cometer fraude fiscal.

11.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.3.7 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.3.8 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

11.3.9 Sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgãos e entidades do Município

pelo prazo de até 05(cinco) anos.

11.4 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a (o) CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.6 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as penas de multa, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

12 VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

Itajaí, 04 de dezembro de 2024.

Vanessa C. Buzzi
Assessora técnica
Portaria 23/2024
CIM-AMFRI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI O CIMAMFRI E A
EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI**, com sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Sala 3, Bairro São Vicente, Itajaí/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.980.376/0001-04, neste ato representado pelo **Diretor Executivo, Sr. JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA**, nomeado pela Portaria nº 11, de 01 de março de 2023, no uso das atribuições legais, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2024 publicado no de/...../2024, processo administrativo n.º 11/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, conforme especificações contidas no EDITAL e **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.2. Os serviços a serem prestados, suas respectivas especificações técnicas e obrigações, bem como as exigências a serem cumpridas estão definidas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.3. Este **TERMO DE CONTRATO** vincula-se ao **EDITAL** do Pregão Eletrônico, seus **ANEXOS**, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta ATA é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sendo prorrogáveis, conforme disposto nos artigos 105,106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Os preços registrados na Ata de Registro são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 92, da lei 14.133/2021.

3.2. Descrição dos preços registrados.

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO:					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	Transporte do acervo de documentos	Caixas	20.000,00	R\$	R\$
2	Serviço de Instalação e Implantação De Software	Serviço	11	R\$	R\$
3	Serviço de Treinamento e Configuração da Solução WEB	Serviço	11	R\$	R\$

SERVIÇOS MENSAIS:					
Item	Serviço	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit.	Valor total
4	Serviço de Guarda de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	240.000,00	R\$	R\$
5	Serviço de Digitalização de Documentos	Imagem	10.000,00	R\$	R\$
6	Serviço de Microfilmagem Convencional de Documentos	Fotograma	1000,00	R\$	R\$
7	Serviço de Organização de Documentos com aplicação de TTD	Caixa (13x25x35 cm)	10.000,00	R\$	R\$
8	Serviço de Guarda de Microfilmes	Rolos 16mm	2000,00	R\$	R\$



9	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 500 GB e 40 usuários De 100.001 até 300.000 (Hab) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
10	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 400 GB e 30 usuários De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
11	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 300 GB e 20 usuários De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
12	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 200 GB e 20 usuários De 10.000 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas), por entidade solicitante	Mês	12	R\$	R\$
13	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos até A3	Imagem	50.000,00	R\$	R\$
14	Solicitação de Documentos Por Meio Físico	Viagem com até 20 caixas	300,00	R\$	R\$
15	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 100.001 até 300.000 (Hab.) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante	Mês	1212	R\$	R\$
16	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$

17	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
18	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 10.001 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas, por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
19	Serviço de Digitalização de Plantas/Projetos de tamanho A2 até A0	Imagem	50.000,00	R\$	R\$
20	Fornecimento de Caixas Box	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
21	Serviço de Descarte de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
22	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos do tamanho A2 até A0	Imagem	5.000,00	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL		R\$			

3.3. 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para esta contratação, as despesas correrão por conta das dotações específicas dos orçamentos de cada Órgão Público participante e, terão as seguintes classificações orçamentárias apresentadas abaixo na Tabela A:

Tabela A: Classificação Orçamentária das Despesas

Órgão:
Unidade:
Projeto / Atividade:
Dotação:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de transferência bancária em até 30 dias após emissão da Nota Fiscal/Fatura e entrega dos produtos ou fornecimento dos serviços, mediante a apresentação da Autorização de Compras/Ordem de Serviço, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal/Fatura com o devido aceite. Não será aceito boleto bancário para pagamento.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto.

5.1.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5.2. A execução dos serviços será sob o regime de empreitada por preço global e será paga mensalmente, conforme relatório específico e correspondente nota fiscal, que deverão ser entregues no último dia útil do mês da prestação de serviços.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade

competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

5.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

5.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

5.4.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e **5.4.3.** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **CIM-AMFRI** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.1.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **CIM-AMFRI** deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.1.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **CIM-AMFRI** poderá:

- a)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b)** Consultar os demais LICITANTES que tenham apresentado lance para o lote em questão, questionando-lhe sobre a possibilidade de assunção do registro, nas condições

originalmente pactuadas pelo LICITANTE vencedor ou, ainda, nas condições de sua melhor proposta no certame ou nas condições atuais de mercado.

e) Cancelar o item cujo valor foi comprovado como inexecutável, a fim de inseri-lo em novo processo licitatório.

6.1.5 Não havendo êxito nas negociações, o **CIM-AMFRI** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas abaixo, ocorrerá por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e será formalizado por despacho do Diretor Administrativo do Órgão Gerenciador ou por comissão delegada.

7.2 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado a pedido deste quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

7.3. Por iniciativa da Administração, quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com o **CIM-AMFRI** ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV ou III, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.
- g) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;
- h) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega do item adjudicado, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- i) Falir ou dissolver-se; ou
- j) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;

k) Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

7.4. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **CIM-AMFRI**.

8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços contratados através de preposto devidamente designado, na forma prevista na lei nº 14.133/2021.

8.2. Supervisionar os serviços na periodicidade estabelecida nos seus normativos e comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na sua execução.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento do produto objeto desta licitação.

8.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso.

8.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste edital.

8.7 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as exigências legais e as constantes deste edital.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Seguir as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

9.3. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação de serviço contratada.

9.4. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

10 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

10.1.2 Advertência por escrito;

10.1.3 Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços** por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total da **Ata de Registro de Preços**;

10.1.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços**;

10.1.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CIM-AMFRI**, por prazo não superior a 03 (três) anos;

10.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.2 A inexecução total ou parcial da **Ata de Registro de Preços** sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

10.2.2 Advertência por escrito;

10.2.3 Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços** por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

10.2.4 Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da **Ata de Registro de Preços**;

10.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

10.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.3 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a **Ata de Registro de Preços**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **Ata de Registro de Preços**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **CIM-AMFRI** e com os Municípios consorciados e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total da **Ata de Registro de Preços** e das demais cominações legais.

10.4 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

10.4.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

10.6 A penalidade de multa:

10.6.2 Quando decorrente de fatos diversos, as multas serão consideradas independentes entre si.

10.6.3 Será descontada de pagamentos eventualmente devidos pelo **CIM-AMFRI**.

10.6.4 Pode ser aplicada em conjunto com as demais sanções (advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade).

10.7 Se a **LICITANTE** convocada se recusar a assinar a **Ata de Registro de Preços** ou deixar de comparecer no prazo estabelecido para o mesmo fim, sem justificativa por escrito e aceita pela administração ou recusar-se a cumprir o objeto, injustificadamente, será convocada outra **LICITANTE**, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

10.7.2 A recusa injustificada da **LICITANTE** vencedora em assinar a **Ata de Registro de Preços** ou retirar o documento equivalente, no prazo previsto neste **EDITAL**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 90, §5º da Lei nº 14133/2021, exceto àquela convocada nos termos do art. 90, § 2º, da mesma lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

10.8 Se as **LICITANTES** convocadas para assinar a **Ata de Registro de Preços** não apresentarem situação regular, no ato da assinatura da **Ata de Registro de Preços**, igualmente, serão aplicadas as regras previstas nos subitens 22.2 e 22.3.

10.9 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores, mediante regular processo administrativo, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 155 do mesmo diploma legal.

10.10 A LICITANTE que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos subitens 22.2 e 22.3.

10.11 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa **LICITANTE** estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos **337-E a 337-O no Capítulo II-B: “Dos crimes contra licitação e contratos administrativos”**, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente **EDITAL**

11 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124, 125 e seguintes da Lei nº 14133/2021.

11.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto n. 11.462, de 2023.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ATA foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinado pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Itajaí, de..... de 2024

JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA
Diretor Executivo do CIM-AMFRI

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
RG:

Nome:
RG:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
CIMAMFRI E A EMPRESA
.....

Pelo presente instrumento, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DA AMFRI - CIM-AMFRI**, com sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, nº 1655, Sala 3, Bairro São Vicente, Itajaí/SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.980.376/0001-04, neste ato representado pelo **Diretor Executivo, Sr. JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA**, nomeado pela Portaria nº 11, de 01 de março de 2023, no uso das atribuições legais, doravante denominada **CONTRATANTE** (ou CIM-AMFRI), e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, do Decreto federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, do Contrato de Consórcio Público e de seu Estatuto Social, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 01/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, conforme especificações contidas no EDITAL e **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.2. A presente licitação é compartilhada com os entes integrantes do **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI - CIM-AMFRI**.

1.3. Os serviços a serem prestados, suas respectivas especificações técnicas e obrigações, bem como as exigências a serem cumpridas estão definidas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

1.4. Este **TERMO DE CONTRATO** vincula-se ao **EDITAL** do Pregão Eletrônico, seus ANEXOS, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, sendo prorrogáveis, conforme disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de execução dos serviços será iniciado na data da emissão da Ordem de Serviço.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do CONTRATO será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para esta contratação, as despesas correrão por conta das dotações específicas dos orçamentos de cada Órgão Público participante e, terão as seguintes classificações orçamentárias apresentadas abaixo na Tabela A:

Tabela A: Classificação Orçamentária das Despesas

Órgão:
Unidade:
Projeto / Atividade:
Dotação:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento pela execução dos serviços do objeto da presente licitação será feito em favor da **CONTRATADA**, mediante depósito bancário em sua conta corrente, mensalmente, após o recebimento dos serviços e dos resultados das análises (se for o caso), acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto.

5.1.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5.2. A execução dos serviços será sob o regime de empreitada por preço global e será paga mensalmente, conforme relatório específico e correspondente nota fiscal, que deverão ser entregues no último dia útil do mês da prestação de serviços.

5.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.3.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

5.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

5.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do

Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

5.4.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e 5.4.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. Os preços contratuais serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta na licitação.

6.2. O reajuste dos preços contratuais será calculado de acordo com a variação dos valores do “Índice de preços ao consumidor – IPCA”.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e/ou os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no **ANEXO I – Termo de Referência**, bem como na proposta vencedora.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **ANEXO I – Termo de Referência** e nesta cláusula.

9.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na lei nº 14.133/2021.
- b) Supervisionar os serviços na periodicidade estabelecida nos seus normativos e comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na sua execução.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento do produto objeto desta licitação.
- e) Aplicar à CONTRATADA as penalidades, quando for o caso.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste edital.
- g) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados uniformizados, aos locais em que devem executar suas atividades;
- h) Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicar os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- i) Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, observadas as exigências legais e as constantes deste edital.

9.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Seguir as especificações do **Anexo I – Termo de Referência**.
- b) Apresentar, até 05 (cinco) dia após o recebimento da Ordem de Serviço, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência;

- c) Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
- d) Apresentar à (s) Prefeitura (s), relação por escrito, contendo os nomes, RG e CPF dos funcionários encarregados de executar os serviços, para fins de autorização prévia e ciência;
- e) Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
- f) Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, utilizando material de limpeza próprio;
- g) Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância das disposições contidas neste Termo de Referência, cumprindo o cronograma de serviços que lhe será entregue no início da execução do contrato;
- h) Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs), de acordo com as normas aos profissionais que prestarem os serviços bem como fiscalizar sua utilização;
- i) Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do contrato ou por recomendação da fiscalização;
- j) Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico em função de acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados, cabendo-lhe todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidente de trabalho, ainda que a ocorrência tenha se dado nas dependências da CONTRATANTE;
- k) Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos, em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas e quaisquer outros ônus decorrentes da execução dos serviços contratados, conforme o Anexo I - Termo de Referência;
- m) Arcar com danos eventualmente ocorridos com os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública (consórcio e prefeituras) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não

excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão;

- o) Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- p) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- q) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, na pessoa do gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é permitida a subcontratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. O atraso injustificado na execução do **CONTRATO** sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO** por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do **CONTRATO**;

11.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do **CONTRATO**;

11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CIM-AMFRI, por prazo não superior a 03 (três) anos;

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.2. A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do **CONTRATO** por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);

11.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do **CONTRATO**;

11.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **CONTRATO**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do **CONTRATO**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **CIM-AMFRI** e com os Municípios consorciados e, será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do **CONTRATO** e das demais cominações legais.

11.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

11.6. A penalidade de multa:

11.6.1. Quando decorrente de fatos diversos, as multas serão consideradas independentes entre si.

11.6.2. Será descontada da garantia do **CONTRATO** e de pagamentos eventualmente devidos pelo **CIM-AMFRI**.

11.6.3. Pode ser aplicada em conjunto com as demais sanções (advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade).

11.7. Identificada a infração ao **CONTRATO**, o **CIM-AMFRI** providenciará a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à **CONTRATADA** e a consequente rescisão contratual, se for o caso.

11.7.1. Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, a **CONTRATADA** será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou a intenção aplicação da penalidade.

11.8. As multas sempre que possível serão descontadas diretamente dos valores devidos a **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas conforme procedimento indicado pelo **CIM-AMFRI**.

11.9. Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido na decisão, a **CONTRATADA** será inscrita em dívida ativa do **CIM-AMFRI**, sendo o valor executado judicialmente.

11.10. Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à decisão da Autoridade hierarquicamente superior.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de **CONTRATO** poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito do **CIM-AMFRI**, nas situações previstas no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14133/2021.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à **CONTRATADA**:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de **CONTRATO** para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14133/2021 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**.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no prazo previsto na Lei nº 14133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIAS TÉCNICAS

17.1. Para dirimir eventuais divergências de natureza técnica, poderá ser constituída, *ad hoc* e por solicitação de qualquer das **PARTES**, um **COMITÊ TÉCNICO**, composto por 03 (três) membros efetivos.

17.1.1. O COMITÊ TÉCNICO será competente para emitir pareceres fundamentados sobre as questões que lhe forem submetidas pelas **PARTES**, relativamente às divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos ou econômicos correspondentes a prestação dos serviços objeto dos programas que constituem o objeto deste instrumento.

17.2. A PARTE que tiver a iniciativa de solicitar a instalação do **COMITÊ TÉCNICO** deverá notificar a outra **PARTE**, indicando o nome de um membro efetivo.

17.3. Em prazo não superior à 15 (quinze) dias, a outra **PARTE**, ante a inexistência de acordo acerca da controvérsia, deverá indicar o segundo membro efetivo.

17.4. O terceiro membro efetivo será escolhido de comum acordo pelos membros efetivos indicados pelas **PARTES**, dentre os especialistas na matéria controvertida, em prazo não superior a 07 (sete) dias.

17.4.1. Em caso de controvérsia na escolha do terceiro membro do **COMITÊ TÉCNICO**, caberá à **ASSEMBLEIA GERAL** do **CIM-AMFRI** arbitrar, decidindo a respeito.

17.5. Os membros do **COMITÊ TÉCNICO**, indicados pelas **PARTES**, deverão ser sempre profissionais independentes, de conceito reconhecido.

17.6. O procedimento para solução de divergências iniciar-se-á mediante a instalação do **COMITÊ TÉCNICO**, devendo a **PARTE** que teve a iniciativa fornecer, de imediato, cópia dos documentos ligados ao objeto da divergência suscitada.

17.7. No prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento dos documentos referidos no item anterior, a **PARTE** reclamada apresentará as suas alegações relativamente à questão formulada, encaminhando ao **COMITÊ TÉCNICO** cópia de todos os documentos apresentados por ambas as **PARTES**.

17.8. O parecer do **COMITÊ TÉCNICO** será emitido em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento, pelo **COMITÊ TÉCNICO**, das alegações apresentadas pela parte reclamada, se outro prazo não for estabelecido pelas **PARTES**, de comum acordo e aceito pelo **COMITÊ TÉCNICO**.

17.9. Os pareceres do **COMITÊ TÉCNICO** serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável de, pelo menos, 02 (dois) de seus membros.

17.10. As despesas com o funcionamento do **COMITÊ TÉCNICO** serão pagas pela **PARTE** sucumbente.

17.11. A submissão de qualquer questão ao **COMITÊ TÉCNICO** não exonera as **PARTES** de dar integral cumprimento às suas obrigações contratuais, incluindo as emitidas após a apresentação da questão, nem permite qualquer interrupção no desenvolvimento das atividades relacionadas com os programas que constituem o objeto deste instrumento.

17.12. Se qualquer das **PARTES** não aceitar o parecer aprovado pelo **COMITÊ TÉCNICO**, poderá submeter a questão ao Juízo Arbitral, nos termos da Cláusula 18 deste **CONTRATO**.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS POR MEDIAÇÃO OU ARBITRAGEM

18.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste **CONTRATO**, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, e que não seja dirimida amigavelmente entre as **PARTES**, ou pelo **COMITÊ TÉCNICO**, na forma da Cláusula 17 deste **CONTRATO**, ou cuja resolução por Peritagem não seja acatada voluntariamente por uma das **PARTES**, deverá ser resolvida de forma definitiva por meio de **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM**, segundo o disposto na Lei nº 13.140/2015 e no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 9.307/96.

18.2. A **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** será conduzida e administrada por Câmara de Mediação e Arbitragem escolhida de comum acordo pelas **PARTES**.

18.3. A **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** terá início mediante comunicação remetida por uma **PARTE** à outra, requerendo a instalação do Tribunal Arbitral, indicando detalhadamente a matéria em torno da qual gira a controvérsia, utilizando como parâmetro as regras arbitrais estabelecidas no Regulamento de Mediação e Arbitragem da Câmara escolhida.

18.4. A **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** seguirá os seguintes preceitos:

18.4.1. A escolha dos árbitros seguirá o rito estabelecido no regulamento da Câmara escolhida;

18.4.2. O Tribunal Arbitral será constituído por 03 (três) árbitros, cabendo a cada uma das **PARTES** a escolha de um árbitro titular, de acordo com os prazos previstos no Regulamento da Câmara escolhida. Os árbitros indicados pelas **PARTES** deverão escolher em conjunto o nome do terceiro árbitro, a quem caberá a Presidência do Tribunal Arbitral;

a). Se qualquer das **PARTES** deixar de indicar o árbitro, caberá ao Presidente da Câmara fazer essa nomeação. Da mesma forma, caso os árbitros indicados não cheguem a um consenso quanto à indicação do terceiro árbitro, caberá ao Presidente da Câmara fazê-lo.

b). As **PARTES**, de comum acordo, poderão afastar a aplicação de dispositivo do Regulamento da Câmara escolhida se este limitar a escolha do árbitro único, co-árbitro ou presidente do tribunal à respectiva lista de árbitros, autorizado o controle da escolha pelos órgãos competentes da instituição, sendo que, nos casos de impasse e arbitragem multiparte, deverá ser observado o que dispuser o Regulamento aplicável.

18.4.3. A cidade de Itajaí, Estado de Santa Catarina, Brasil, será a sede da Arbitragem e o local da prolação do laudo arbitral;

18.4.4. O idioma a ser utilizado no processo de **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** será a língua portuguesa.

18.4.5. Quanto ao mérito, a **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** será de direito e decidirão os árbitros com base na lei brasileira, obedecendo, quanto ao procedimento, as disposições da presente Cláusula, no Regulamento e o disposto na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015 e na Lei Federal nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, constituindo título executivo vinculativo entre as **PARTES**;

18.4.6. A **MEDIAÇÃO** ou **ARBITRAGEM** observará o princípio da publicidade;

18.4.7. O termo final de mediação ou a sentença arbitral será definitiva para o impasse e seu conteúdo obrigará às **PARTES** e seus sucessores;

18.4.8. O termo final de mediação ou a sentença arbitral decidirá sobre a responsabilidade das **PARTES** acerca dos encargos, custas e despesas do processo arbitral, inclusive honorários dos árbitros e de perito(s) indicado(s) pelo Tribunal Arbitral e os honorários advocatícios de sucumbência, com respectiva distribuição proporcional, se assim for entendido pelo Tribunal Arbitral.

18.5. As **PARTES** suportarão em iguais proporções os honorários e custos do Tribunal Arbitral e cada uma delas suportará exclusivamente seus próprios custos de advogados peritos e outros necessários à defesa de seus interesses perante o Tribunal Arbitral.

18.6. A submissão de qualquer questão à arbitragem não exonera as **PARTES** do pontual e tempestivo cumprimento das disposições do **CONTRATO**, nem permite qualquer interrupção do desenvolvimento das ações previstas nos programas que constituem o objeto deste instrumento, que deverão continuar a processar-se nos termos em vigor à data de submissão da questão até que uma decisão final seja obtida relativamente à matéria em causa.

18.7. Não obstante as disposições acima, cada **PARTE** permanece com o direito de requerer medidas judiciais:

18.7.1. Para obtenção de medidas cautelares de proteção de direitos previamente à instalação do Tribunal Arbitral, cuja propositura não será interpretada como uma renúncia do procedimento arbitral pelas **PARTES**, nem afetará a existência, validade e eficácia da convenção de arbitragem; e

18.7.2. Para executar qualquer decisão arbitral, inclusive o laudo final.

a) Após a instalação do Juízo Arbitral, os requerimentos de medida cautelar ou antecipação de tutela deverão ser dirigidos ao Juízo Arbitral.

18.8. Em sendo necessária a obtenção de medida liminar antes da instituição do processo arbitral, as **PARTES** elegem o Foro Central da Comarca de Itajaí, no Estado de Santa Catarina.

18.8.1. As **PARTES** reconhecem que eventual medida liminar obtida perante o Poder Judiciário deverá ser necessariamente revista pelo Tribunal Arbitral (ou árbitro), que então decidirá pela sua manutenção, revisão ou cassação.

18.9. As **PARTES** reconhecem que qualquer ordem, decisão ou determinação arbitral será definitiva e vinculativa, constituindo o laudo final título executivo judicial.

18.10. Caso o litígio entre as **PARTES** envolva pedido de rescisão deste **CONTRATO**, o Juízo Arbitral, ou o Poder Judiciário, se o Juízo Arbitral não estiver ainda instalado, deverá assegurar, liminarmente, até o trânsito em julgado da decisão final da lide, a continuidade da percepção, pelo **CIM-AMFRI**, de todas as receitas previstas neste **CONTRATO** para continuidade das ações previstas nos programas que constituem o objeto deste instrumento, de modo a garantir a efetividade da sua decisão final.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMPLIANCE

19.1. As partes se comprometem que, no que diz respeito a este **CONTRATO**, que nem elas nem qualquer membro dos seus grupos, nem qualquer agente, consultor ou outro intermediário que atua

em seu nome ou dos seus grupos, irmão, direta ou indiretamente dar, prometer, oferecer, aprovar ou autorizar a oferta de algo de valor a:

- a) Qualquer empregado, oficial ou diretor, ou qualquer pessoa que represente empresas públicas ou privadas ou companhia afiliada do mesmo, que estejam e venham a se relacionar em razão do objeto contratual;
- b) Qualquer outra pessoa, incluindo qualquer Funcionário Público;
- c) Partidos políticos ou sindicatos controlados pelo Governo ou por qualquer partido político; ou,
- d) Organizações de caridade ou administradores, diretores ou empregados das mesmas, ou qualquer pessoa que atue direta ou indiretamente em nome das mesmas, com a finalidade de:

- a) garantir qualquer vantagem indevida para qualquer funcionário das partes **CONTRAENTES E/OU DE QUALQUER EMPRESA** com quem se relacionem em razão do objeto contratual ou empresa afiliada da mesma;
- b) induzir ou influenciar indevidamente Funcionários Públicos para que tomem medidas ou abstenham-se de tomá-las para benefício de qualquer das partes, ou para assegurar a direção dos negócios a qualquer das Partes.

19.2. As partes garantem ainda que:

- a) Segundo seu melhor conhecimento, nem elas nem qualquer de seus afiliados, diretores, acionistas, empregados, agentes, outros intermediários, ou qualquer outra pessoa que atue direta ou indiretamente da sua parte, executarão qualquer das ações descritas nos itens acima;
- b). As pessoas descritas acima, cumprirão com as disposições desta Cláusula;
- c). Asseguram e garantem que elas e os seus afiliados, oficiais, diretores, acionistas, empregados, agentes ou outros intermediários, ou qualquer outra pessoa que atue direta ou indiretamente de sua parte, cumprirão totalmente com as Diretrizes de Anticorrupção em vigor no Brasil (Lei Federal 12.846/2013); e
- d). Certificam e garantem que manterão registros adequados de forma a possibilitar verificação do cumprimento dos dispositivos da presente Cláusula, e, sem prejuízo das demais disposições do presente **CONTRATO** relativas a auditorias.

19.3. Das obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:

- a) A **CONTRATADA** se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente **CONTRATO**;
- b) A **CONTRATADA** se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19.12.2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho;
- c) A **CONTRATADA** se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22h às 05h.

19.4. Das obrigações para proteção e preservação do meio ambiente:

- a) A **CONTRATADA** se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

19.5. É facultado à **CONTRATANTE** verificar o cumprimento das disposições contidas nesta Cláusula, cujo descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ensejará justo motivo para a rescisão do presente **CONTRATO**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Itajaí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de **CONTRATO** que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 2º da Lei nº 14133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de **CONTRATO** foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itajaí, de..... de 2024.

JAYLON JANDER CORDEIRO DA SILVA
Diretor Executivo do CIM-AMFRI

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

ANEXO IV –
Regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;
(Anexo juntado aos autos, separadamente).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES
PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2024, instaurada pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI, que **NÃO possui fatos impeditivos para contratar** com a Administração Pública, entre outros que **não foi declarado inidôneo**.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024**

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição municipal:	RG:
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de 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 nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e

v. Pagar a taxa 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 Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões 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 Bolsa de Licitações e Leilões.
5. **(Cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I - Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II - Apresentar lance de preço;

III - Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV - Solicitar informações via sistema eletrônico;

V - Interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI - Apresentar e retirar documentos;

VII - Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII - Assinar documentos relativos às propostas;

IX - Emitir e firmar o fechamento da operação; e

X - Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:		
Endereço:		

CNPJ:		
-------	--	--

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

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 Bolsa 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 Bolsa, 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 Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

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

V - O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(Reconhecer firma em cartório)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Licitante **XX**, inscrita no CNPJ sob Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estado **XX**, neste ato representada por seu representante legal abaixo qualificado, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores, alterações (Lcp nº 147/20214 e Lcp nº 138/2011), estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 70, da Lei nº 14.133/2021.

Itajaí, de _____ de 2024.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal)

Carimbo do CNPJ:

Observações:

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa Licitante; e
- Deverá ser preenchido apenas por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E
REQUISITOS HABILITATÓRIOS

A Licitante **XX**, inscrita no CNPJ sob Nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXXX**, bairro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estado **XX**, neste ato representada por seu representante legal abaixo qualificado, **DECLARA** sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº 04/2024, do **CIM-AMFRI** (conforme artigos 62 ao 68 da Lei nº 14.133/2021).

Itajaí, de _____ de 2024.

(Nome, RG, CPF, Assinatura do Representante Legal)

Carimbo do CNPJ:

Observações:

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa Licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

ANEXO X – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO ESTIMATIVO

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO:					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	Transporte do acervo de documentos	Caixas	20.000,00	R\$	R\$
2	Serviço de Instalação e Implantação De Software	Serviço	11	R\$	R\$
3	Serviço de Treinamento e Configuração da Solução WEB	Serviço	11	R\$	R\$

SERVIÇOS MENSAIS:					
Item	Serviço	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit.	Valor total
4	Serviço de Guarda de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	240.000,00	R\$	R\$
5	Serviço de Digitalização de Documentos	Imagem	10.000,00	R\$	R\$
6	Serviço de Microfilmagem Convencional de Documentos	Fotograma	1000,00	R\$	R\$
7	Serviço de Organização de Documentos com aplicação de TTD	Caixa (13x25x35 cm)	10.000,00	R\$	R\$



8	Serviço de Guarda de Microfilmes	Rolos 16mm	2000,00	R\$	R\$
9	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 500 GB e 40 usuários De 100.001 até 300.000 (Hab.) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
10	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 400 GB e 30 usuários De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
11	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 300 GB e 20 usuários De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
12	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 200 GB e 20 usuários De 10.00 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas), por entidade solicitante	Mês	12	R\$	R\$
13	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos até A3	Imagem	50.000,00	R\$	R\$
14	Solicitação de Documentos Por Meio Físico	Viagem com até 20 caixas	300,00	R\$	R\$



15	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 100.001 até 300.000 (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante	Mês	12	R\$	R\$
16	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
17	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
18	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 10.00 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas, por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
19	Serviço de Digitalização de Plantas/Projetos de tamanho A2 até A0	Imagem	50.000,00	R\$	R\$
20	Fornecimento de Caixas Box	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
21	Serviço de Descarte de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
22	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos do tamanho A2 até A0	Imagem	5.000,00	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL				R\$	

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024**

ANEXO XI- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. OBJETO: contratação de empresa especializada para gestão documental: conversão de documentos para o formato digital e microfilmagem de documentos, implantação e locação de software destinado ao gerenciamento eletrônico de documentos, organização de documentos e descarte seguro de documentos, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

EMPRESA:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

RG:

CPF:

3. PREÇO

LOTE ÚNICO					
IMPLANTAÇÃO:					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	Transporte do acervo de documentos	Caixas	20.000,00	R\$	R\$
2	Serviço de Instalação e Implantação De Software	Serviço	11	R\$	R\$



3	Serviço de Treinamento e Configuração da Solução WEB	Serviço	11	R\$	R\$
---	--	---------	----	-----	-----

SERVIÇOS MENSAIS:

Item	Serviço	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit.	Valor total
4	Serviço de Guarda de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	240.000,00	R\$	R\$
5	Serviço de Digitalização de Documentos	Imagem	10.000,00	R\$	R\$
6	Serviço de Microfilmagem Convencional de Documentos	Fotograma	1000,00	R\$	R\$
7	Serviço de Organização de Documentos com aplicação de TTD	Caixa (13x25x35 cm)	10.000,00	R\$	R\$
8	Serviço de Guarda de Microfilmes	Rolos 16mm	2000,00	R\$	R\$
9	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 500 GB e 40 usuários De 100.001 até 300.000 (Hab.) (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$



10	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 400 GB e 30 usuários De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
11	Disponibilização de Solução 100% WEB, com 300 GB e 20 usuários De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante. Disponibilização de Solução	Mês	12	R\$	R\$
12	100% WEB, com 200 GB e 20 usuários De 10.00 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas), por entidade solicitante	Mês	12	R\$	R\$
13	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos até A3	Imagem	50.000,00	R\$	R\$
14	Solicitação de Documentos Por Meio Físico	Viagem com até 20 caixas	300,00	R\$	R\$



15	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 100.001 até 300.000 (Itajaí e Balneário Camboriú), por entidade solicitante	Mês	12	R\$	R\$
16	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 50.001 até 100.000 (Hab.) (Camboriú, Navegantes e Itapema), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
17	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 20.001 até 50.000 (Hab.) (Porto Belo, Balneário Piçarras e Penha), por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
18	Serviço de suporte técnico da ferramenta GED De 10.00 até 20.000 (Hab.) (Luiz Alves, Ilhota e Bombinhas, por entidade solicitante.	Mês	12	R\$	R\$
19	Serviço de Digitalização de Plantas/Projetos de tamanho A2 até A0	Imagem	50.000,00	R\$	R\$

20	Fornecimento de Caixas Box	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
21	Serviço de Descarte de Documentos	Caixa (13x25x35 cm)	5.000,00	R\$	R\$
22	Solicitação de Documentos por meio Digital para documentos do tamanho A2 até A0	Imagem	5.000,00	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL			R\$		

4. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Licitação.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

O Prazo de Execução dos Serviços ou o prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, sendo prorrogáveis, conforme disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas,

encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

Itajaí, de _____ de 2024.

(Nome, RG, CPF, Assinatura do Representante Legal)

Observações:

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa Licitante