

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com endereço na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, realizará licitação, **na modalidade PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos Municipais nº 009/2024, 010/2024, 011/2024 e 052/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1. PREÂMBULO:

1.1 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

1.2 PROCESSO Nº 14700/2024

1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio para realizar a contratação dos serviços GED, bem como de digitalização de documentos, compreendendo a manutenção, suporte e hospedagem dos arquivos digitalizados no sistema de gestão eletrônica de documentos, prestação de serviço de serviços de digitalização de documentos, incluindo a separação por tipo de documento, análise de temporariedade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caixas dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 bem como o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.**

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT/CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada em sistema eletrônico, nas seguintes condições:

Data da sessão: 25/02/2025

Horário: 10h00min

Tempo Máximo de Abertura da sessão: 15 (quinze) minutos

Local: Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Regime de Execução: Menor Preço

Participação: AMPLA

Modo de disputa: FECHADO E ABERTO

4. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2025, pertinentes ao Orçamento Municipal, segundo dados abaixo:

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.

4.2 Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.3 O valor estimado da contratação será de **R\$ 23.499.950,00** (vinte e três milhões quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e cinquenta reais), conforme Valor Estimado pela Administração - Anexo III.

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

5. DA RETIRADA DO EDITAL:

5.1 As empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o Edital por meio eletrônico, através do site: <https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>.

5.2 As retiradas do Edital também poderão ser realizadas através do Sistema de Compras do Licitanet - <https://licitanet.com.br/>.

6. DOS ESCLARECIMENTOS:

6.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão Eletrônico deverão ser dirigidos ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – cep 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

6.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

6.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.4 Os pedidos de esclarecimentos também terão sua divulgação na internet, através do site: <https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>.

6.4.1 Às licitantes interessadas, cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico e sistema para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1 DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

7.1.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

7.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

7.1.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

7.1.5 O 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.

7.1.6 O cadastro junto ao SICAF poderá ser utilizado subsidiariamente, e deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de credencial e senha.

7.1.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.1.7.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.2 Da condição de participação no Pregão:

7.2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

7.2.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

7.2.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

7.2.8 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.9 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

7.2.10 As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2.10.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2.11 As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2.12 A participação é ampla concorrência para todos os portes de empresa.

7.2.12.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.3 Não poderão participar desta licitação:

7.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

7.3.2 Autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

7.3.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

7.3.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.3.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.3.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7.3.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.

7.3.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

7.3.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 O impedimento de que trata o item 7.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta personalidade jurídica do licitante.

7.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.2 e 7.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.7 O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.9 A vedação de que trata o item 7.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 11.6 e 7.5

deste Edital.

8.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

8.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

8.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.5 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá

às seguintes regras:

8.11.1 A aplicação do 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;

8.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

8.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.2 Valor: (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e total do LOTE/item.

9.3 Marca/modelo.

9.4 Fabricante.

9.5 Quantidade cotada, devendo respeitar o LOTE/ITEM estabelecido no Termo de Referência.

9.6 O licitante não poderá oferecer proposta em LOTE/ITEM inferior ao máximo previsto para contratação.

9.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 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.

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

9.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos (Anexo III deste Edital) nas normas de regência de contratações públicas federais e municipais, quando participarem de licitações públicas.

9.12 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.13 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.15 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.15.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.3.

9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 sobrepreço na execução do contrato.

9.17 DA VISTORIA TÉCNICA

9.17.1 Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, o LICITANTE, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, de 9h às 18h, devendo o agendamento ser realizado com antecedência na Administração Pública.

9.17.2 A visita técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura da Licitação.

9.17.3 Ao final da vistoria, a Administração Pública emitirá um atestado de Visita/Vistoria em favor da licitante, circunstanciado o atendimento desta exigência. E de ser apresentado para a habilitação da licitante no certame no momento em que for exigido;

9.17.4 É de responsabilidade da empresa a ocorrência de eventuais prejuízos por sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto licitado;

9.17.5 Os custos da visita são de responsabilidade da Licitante;

9.17.6 As Licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou usar as informações recebidas durante a visita. A simples participação da visita se caracteriza o compromisso irrevogável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

9.17.7 O LICITANTE deve estar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço conforme assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.17.8 O LICITANTE que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração a data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail seadm-pma@hotmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.17.9 A NÃO REALIZAÇÃO da vistoria implicará na aceitação tácita das exigências constantes neste edital, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condição do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços, ou o cumprimento de todas as suas obrigações, conforme Declaração de Visita/Renúncia na forma no Anexo IX.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1.000,00 (um mil reais).

10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

10.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

10.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício

da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lancessegundo a ordem crescente de valores.

10.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registradoem primeiro lugar.

10.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menorlance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18 Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.20.1 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 empatadascom a primeira colocada.

10.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.20.3 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 mesmodireito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.20.4 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 paraque se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em atocontínuo à classificação.

10.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

10.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

10.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

10.21.2.2 Empresas brasileiras.

10.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.22.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo .

10.22.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.22.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.22.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.22.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

10.22.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.22.7 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF.

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.5 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

11.1.6 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)

11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 8.6 deste Edital.

11.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 Contiver vícios insanáveis.

11.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

11.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

11.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.12.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.12.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.12.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1 Habilitação jurídica:

12.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.1.2 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.

12.1.3 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.

12.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.1.5 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.

12.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País.

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

12.1.8 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

12.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso.

12.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

12.2.4 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

12.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

12.2.6 Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.2.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio** ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3 Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

12.3.1.1 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

12.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12.3.2 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, **declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas**, ou a **Certidão dos Cartórios da Comarca** para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de ARARUAMA.

12.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.3.3.1 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão

equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na JuntaComercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na JuntaComercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

12.3.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o **modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira)**, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

12.3.5 Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente licitação;

12.4.1.1 O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item anterior, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE;

12.4.2 Deverá possuir experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização em QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 5.000.000 (CINCO MILHÕES) PÁGINAS DIGITAIS AO ANO, SENDO CONSIDERADA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO.

12.4.3 Deverá possuir experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização EM LIVROS HISTÓRICOS COM NO MÍNIMO 150 (CENTO E CINQUENTA) ANOS.

12.4.4 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

12.4.5 Declaração do Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento;

12.4.6 A empresa deverá ter em seu corpo técnico:

- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo em Informática, Ciência da Computação ou Correlata na área de Informática;

- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo Arquivologia ou Especialista em Arquivologia;
- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo Especialista em Patrimônio Público;
- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino completo Especialista em Gestão de Arquivos e Documentos;

12.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.5.1 Modelo de Declaração Unificada – Anexo IV

12.6 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-

financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

12.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.9 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico- financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.12 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.14 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.15 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.15.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.15.1.1 Nos casos de declarações e documentos escaneados cuja assinatura não possua chancela para verificação em sítio eletrônico ou não atenda aos requisitos do Decreto Federal 10.543/2020, poderá o pregoeiro convocar a licitante para no prazo de 2(dois) dias úteis apresentar documento original para autenticação por servidor da comissão de pregão eletrônico, sob pena de invalidação do documento.

12.16 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.16.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.17 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.17.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.18 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

12.19 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.19.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.19.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.19.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência Lei 14.133/21, art. 64.

12.19.4 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.19.5 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.20 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.21 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 12.17.1.

12.22 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.23 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

12.24 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.25 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.26 DAPROVA DE CONCEITO – POC

12.26.1 Concluída a etapa de lances do pregão, resguardado o período de envio de documentos pelo licitante classificado em primeiro lugar em cada lote e a devida análise pela equipe do pregoeiro, Administração dará início à fase da prova de conceito da solução, objetivando a comprovação das funcionalidades necessárias para o sucesso da prestação do serviço objeto de cada um dos itens.

12.26.2 Será formada uma Comissão de Avaliação para a execução e acompanhamento da Prova de Conceito, constituída por 3 (três) servidores públicos nomeados pelo Secretário de Administração, cuja função será verificar a solução tecnológica de acordo com o(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo, em conformidade com os critérios estabelecidos no Quadro de Requisitos em Anexo e seus subitens.

12.26.3 A licitante classificada deverá realizar apresentação técnica em até 01 (um) dia útil do objeto do serviço a ser ofertado através de prova de conceito, em conformidade com o voto do TC-010723.989.21-6.

12.26.4 Nos prazos para a Prova de Conceito para comprovação dos requisitos exigidos nos respectivos itens, ocorrerá das 8:00 às 17:00 horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço.

12.26.5 Todos os itens da solução ofertada que forem submetidos à Prova de Conceito, deverão ser iguais aos que serão fornecidos posteriormente à CONTRATANTE.

12.26.6 Caso a LICITANTE vencedora não atenda às condições definidas neste documento ou, se porventura a solução do(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo for entregue fora do prazo estabelecido, ou caso seja constatado o não atendimento a qualquer item de caráter técnico, a LICITANTE será DESCLASSIFICADA.

12.26.7 Todos os requisitos identificados como “Obrigatórios”, sem exceção, deverão ser comprovados em SUA TOTALIDADE. Não será aceita comprovação “parcial” de requisito; A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como “Obrigatório”, acarretará na desclassificação da Licitante.

12.26.8 Caso o sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas, a Licitante será desclassificada e será chamada a Licitante classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema e assim sucessivamente.

12.26.9 A desclassificação ensejará à LICITANTE interpor o recurso previsto no instrumento convocatório

(Edital).

12.26.10 Deferido o recurso, procederá. Se indeferido, será convocado outro licitante, observada a classificação, bem como assegurados os prazos que estão previstos nestes Edital.

12.26.11 A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos licitantes e demais interessados neste processo, limitado à presença do representante credenciado e mais 1 (um) técnico de cada licitante. Mediante a solicitação após a etapa de lances.

12.26.12 Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade dos respectivos Licitantes e demais interessados nesta etapa.

12.26.13 A comissão de avaliação, durante a realização da Prova de Conceito, deverá realizar uma ATA para registro de presença dos membros da comissão de avaliação, licitantes e demais interessados, bem como eventuais intercorrências ao longo do processo de comprovação dos itens requisitados.

12.26.14 No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao término da realização da POC, a LICITANTE deverá realizar a desinstalação do ambiente da Prova de Conceito, removendo todo e qualquer equipamento proprietário utilizado no processo de instalação.

12.26.15 A realização da Prova de Conceito disponibilizado pela Administração e demais considerações acerca do assunto encontram-se disponíveis no Termo de referência, anexo I deste edital

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, o LICITANTE, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para este fim, de segunda à sexta-feira, de 9h às 12h, devendo o agendamento ser realizado com antecedência na Administração.

13.2 Email: seadm-pma@hotmail.com

13.3 A visita técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura da Licitação.

13.4 Ao final da vistoria, a Administração emitirá um atestado de Visita/Vistoria em favor da licitante, circunstanciado o atendimento desta exigência. E de ser apresentado para a habilitação da licitante no certame no momento em que for exigido;

13.5 É de responsabilidade da empresa a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto licitado;

13.6 Os custos da visita são de responsabilidade da Licitante;

13.7 As Licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação da visita se caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

14.1 A empresa vencedora deverá apresentar

14.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.2.1 A PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser elaborada conforme Anexo II – MODELO deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I).

14.2.2 Na PROPOSTA DE PREÇOS deverão constar os seguintes elementos:

a) Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a PROPOSTA DE PREÇOS e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail.

b) Especificações técnicas, marcas, modelo, e outros elementos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

c) Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta.

d) Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.

e) Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

f) Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com a proposta apresentada.

g) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.3 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.

14.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.5.1 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.

14.6 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.

14.6.1 Serão desclassificadas ainda as propostas que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do proposto.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital.

c) Que estiverem em desacordo com as condições do presente documento.

d) Estiverem em desacordo com as especificações dos itens constantes neste documento.

e) Sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

f) Que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que

possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pela comissão de seleção.

g) A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

14.7 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.

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

14.9 O pregoeiro não se responsabilizará por propostas que não sejam entregues nos prazos definidos neste Edital.

14.10 Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais participantes.

15. DOS RECURSOS:

15.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

15.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

15.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da

Transparência, sítio eletrônico (<https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>).

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor 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.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório, podendo também ser disponibilizada no portal da transparência.

16.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DA GARANTIA:

18.1 DA GARANTIA:

18.1.1 Tendo em vista que o grande vulto do objeto em tela, as licitantes deverão prestar garantia no valor de 01% (um por cento) do valor global estimado, previsto no item 4.3 do presente Edital, com prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA;

18.1.2 A garantia deverá estar em nome da proponente e ser realizada à favor da Prefeitura Municipal de Araruama e endereçada à Tesouraria da mesma, devendo ser protocolizada junto ao Protocolo Geral desta municipalidade ou ao email licitacao@araruama.rj.gov.br até as 10 (dez) horas do último dia útil que antecede o certame, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021;

18.1.3 A licitante deverá, como condição de habilitação, apresentar junto a sua documentação de HABILITAÇÃO, o comprovante de prestação da garantia que será emitido pela Tesouraria desta municipalidade;

18.1.4 Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário na Conta nº 10251-2, agência 0893-1, Banco 001 – Banco do Brasil;

18.1.5 Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme

definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal);

18.1.6 A garantia prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 58 da Lei n. 14.133/2021) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução;

18.1.7 A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada ao Setor de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos;

18.1.8 A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame;

18.1.9 Perderá direito à restituição da garantia, com reversão do valor para os cofres do município, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pelo Município;

18.1.10 O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data em que ocorrer a publicação do **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.1.11 O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade de seguro garantia prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

18.2.1 O início do período da garantia dar-se-á na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Sendo evidenciado qualquer falha ou defeito na prestação dos serviços a contratada será instada a repará-lo.

18.2.2 Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia dos serviços ficará inteiramente a cargo da empresa contratada, bem como a responsabilidade, arcando a mesma com quaisquer danos.

18.2.3 Os serviços deverão obedecer aos critérios estabelecidos nas normas legais a versar sobre os serviços de digitalização de documentos.

19. DO TERMO DE CONTRATO:

19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

19.2 A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

19.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

19.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1 Obrigações e Direitos da Contratante

21.1.1 Além daqueles exigidos na Lei Federal n.º 14.133/21, deverá:

- a)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- b)** Fiscalizar a execução da entrega do serviço, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições que o regulamentam.
- c)** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar fora das especificações ajustadas neste Termo de Referência e no Edital;
- d)** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e)** Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Recebimento encaminhando-as para pagamento;
- f)** Efetuar o pagamento à empresa contratada conforme as condições estabelecidas no contrato de acordo e com as medições mensais;
- g)** O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após apresentação recebimento da Nota fiscal, acompanhado:
- h)** Requerimento do pagamento;

- i. Nota Fiscal;
- ii. Medição diária de páginas digitalizadas por equipamento no período;
- i) Listagem dos arquivos indexados no período, contendo a classificação recebida, ano, descrição, quantidade de páginas do documento, tamanho do arquivo, nome do arquivo, código verificador Hash MD5;
- j) Em casos de glosas a contratante deverá comunicar a empresa para emitir a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
- k) Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa CONTRATADA.
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos, que sejam solicitados pela empresa.
- m) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.
- n) Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que sejam solicitados pela CONTRA- TADA;
- o) Proporcionar um local seguro, salubre e adequado para a prestação dos serviços ora contratados;
- p) Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- q) Fornecer local, com mobiliário adequado e ambiente salubre, para que a CONTRATADA executar com excelência os serviços contratados.
- r) Notificar a empresa, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços. A CONTRATANTE deverá num prazo de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato de se pronunciar sobre a continuidade ou não do contrato.
- s) A CONTRATANTE, caso opte por não renovar, deverá fornecer mídias magnéticas para que a CONTRATADA possa realizar a cópia dos arquivos bem como do Banco de Dados em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do contrato.

21.2 Obrigações e Direitos da Contratada

21.2.1 Além daqueles exigidos na Lei Federal n.º 14.133/21:

- a) Executar os serviços conforme as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) É de obrigação da contratada atender as demandas da CONTRATANTE, conforme especificações dos serviços contratado;
- c) Responder por todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, praticado por seus diretores, empregados ou prepostos, decorrente do descumprimento de obrigações contratuais, desde que devidamente comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a auditoria, ou acompanhamento dos serviços efetivados pela CONTRATANTE;
- d) Indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, decorrente de ações dolosas ou culposas de seus empregados, prepostos ou mandatários, ocasionadas às instalações, móveis,

utensílios, equipamentos, aplicativos, bens ou serviços e, especialmente, àqueles que lhe forem confiados para a execução neste Termo de Referência;

- e) A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurado o contraditório e a prévia defesa;
- f) O valor a ser ressarcido à CONTRATANTE nos casos de prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice da TR, ou outro índice que vier a substituí-lo, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou incidam na execução do contrato.
- h) Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, do objeto até seu recebimento definitivo no local de entrega bem como toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;
- i) As despesas relativas a eventuais deslocamentos dos equipamentos que se fizerem necessárias para a correção de problemas técnicos e adequações/ajustes de configurações ocorrerão por conta da CONTRATADA, e sob sua exclusiva responsabilidade;
- j) Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto à aquisição dos serviços, deverá ser previamente autorizado pela Administração Pública;
- k) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto por parte da Administração Pública, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, por meio de seu preposto.
- l) Fornecer o serviço, objeto da licitação, conforme os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- m) Fornecer os serviços na quantidade indicada pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- n) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;
- o) Entregar o serviço objeto da licitação no local, prazo e condições determinados;
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados;
- q) Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução das entregas, não cabendo a Administração Pública quaisquer responsabilizações por perdas decorrentes de roubos, furtos ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

- r) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração Pública no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
- s) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- t) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- u) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- v) Indenizar terceiros e/ou a Administração Pública, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- w) O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, e outras comunicações oficiais com a Administração Pública, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo paracontato.
- x) O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder às comunicações encaminhadas, sob pena de revelia;
- y) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) A futura contratada deverá fornecer os serviços de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação específica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio do produto;
- aa) Com a nota fiscal deverão ser anexados os relatórios detalhados dos serviços realizados no período, detalhando, inclusive, o quantitativo de páginas concluídas.
- bb) A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar, os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE:
- cc) Política de backup de dados e informações;
- dd) Armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI.
- ee) Política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários).
- ff) Banco de dados para armazenamento das informações;
- gg) Estrutura de servidores e storages em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.

hh) Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

22. DO PAGAMENTO:

22.1 O pagamento do valor devido será efetuado pelo CONTRATANTE, após a execução do objeto da licitação, até o 5.º (quinto) dia útil, a partir da data do recebimento do documento fiscal, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas, bem como, acompanhado:

1. Requerimento do pagamento;
2. Nota Fiscal;

22.2 Medição diária de páginas digitalizadas por equipamento no período;

22.3 Listagem dos arquivos indexados no período, contendo a classificação recebida, ano, descrição, quantidade de páginas do documento, tamanho do arquivo, nome do arquivo, código verificador Hash MD5;

22.4 Apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores da Administração Pública, que não o Ordenador da Despesa, e sendo um deles necessariamente o responsável pelo órgão requisitante dos serviços, a qual será processada e paga na forma da legislação em vigor.

22.5 O pagamento da nota fiscal será processado e efetuado à Adjudicatária em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela, conforme dispõe Lei Federal n.º 14.133/21.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

23.1 À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21;

23.2 O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, 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, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

23.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF; Penalidades a que está sujeita a licitante ou contratada inadimplente:

23.3.1 Advertência;

23.3.2 Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

- a)** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviço, limitado a 10% (dez por cento);
- b)** Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

23.3.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

23.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

23.3.5 Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

23.3.6 A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

23.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sistema pelo site <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – cep 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo encaminha-la para a autoridade competente ou procuradoria jurídica, com encaminhamento publicação de cópia da resposta no Portal da Transparência - <https://www.araruama.rj.gov.br/> e <https://www.licitanet.com.br/>, para ciência de todos os interessados.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão Eletrônico deverão ser dirigidos ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – cep 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

24.6 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.7 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

24.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.9 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração, através do site: <https://transparencia.araruama.rj.gov.br>.

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

25.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133./21.

25.3 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

25.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

25.5 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

25.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

25.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

25.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

25.9 Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

25.10 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

26.1 Após a homologação e adjudicação, será incluído na Ata, na forma de Anexo, o registro:

26.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

26.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

26.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

26.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

26.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com

preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

26.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

(a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

(b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

26.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

26.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

26.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

27.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

27.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

27.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://licitacoes.araruama.rj.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.11 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- 27.11.1** ANEXO I – Termo de Referência;
- 27.11.2** ANEXO II – Modelo Proposta de Fornecimento;
- 27.11.3** ANEXO III – Valor Estimado;
- 27.11.4** ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;
- 27.11.5** ANEXO V – Análise Econômico-Financeira;
- 27.11.6** ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preço;
- 27.11.7** ANEXO VII – Minuta do Termo de Contrato.
- 27.11.8** ANEXO VIII – Cadastro Reserva;
- 27.11.9** ANEXO IX – Declaração de Visita/Renúncia

Araruama, 11 de fevereiro de 2025.

FABRÍCIO VELOSO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Sistema de registro de preço para futura e eventual contratação empresa especializada na prestação de serviços de apoio para realizar a contratação dos serviços GED bem como de digitalização de documentos, compreendendo a manutenção, suporte e hospedagem dos arquivos digitalizados no sistema de gestão eletrônica de documentos, prestação de serviço de serviços de digitalização de documentos, incluindo a separação por tipo de documento, análise de temporariedade, higienização, preparação, restauração, controle de qualidade e upload, organização e catalogação das caias dos documentos públicos, visando a preservação segura dos documentos em seu estado eletrônico, busca dos documentos digitais de forma eficiente consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 bem como o Decreto Federal nº 10.278/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo previsto nos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Justifica-se esse prazo pelo fato de se tratar de prestação de serviços continuados, em que o contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns), de caráter continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica.

1.4 O julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando melhor atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Araruama.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA

Unidade Gestora - Secretaria de Administração.

Unidades Participantes – Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Ambiente, Agricultura, Abastecimento e Pesca, Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Transporte, Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, Secretaria de Segurança, Ordem Pública e Defesa Civil.

3. DISPOSITIVOS LEGAIS

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) concluiu pela viabilidade da contratação, o processo licitatório poderá ser realizado na modalidade de Pregão, conforme art. 28, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contexto: A Prefeitura Municipal de Araruama é uma entidade que despense significativos recursos na administração e gestão de documentos físicos. Os processos de arquivamento, busca e compartilhamento destes documentos têm impacto direto na eficiência e produtividade de nossas atividades cotidianas. Atualmente, nosso acervo documental conta com um volume considerável de papéis que necessitam ser

preservados e acessíveis.

A carência de um processo adequado à conversão de documentos físicos para formatos digitais pode implicar em perda de informações e de arquivos digitais com pouca eficácia quando da necessidade de se buscar e acessar informações contidas nestes arquivos, além de não garantir a validade jurídica dos arquivos e seus conteúdos.

A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, à medida que restringe o manuseio dos documentos originais, constituindo-se como instrumento capaz de garantir o acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos, normalmente fixados em suportes convencionais (papel).

Comprovadamente, a adoção do meio digital para produzir e tramitar processos e documentos contribuiu significativamente para a racionalização de custos, tendo em vista a economia proporcionada pela redução do uso do papel, de impressoras, tinta de impressão, custos com correios e mão de obra, assim como maior eficiência nos processos administrativos, uniformidade dos métodos de gestão aplicados aos processos eletrônicos, compartilhamento de informações, preservação do conhecimento adquirido, consolidação do fluxo processual na base de conhecimento corporativo, qualidade dos processos digitais informatizados e a informatização de processos administrativos com celeridade.

A conversão digital busca suportar a modernização do ambiente legado de informações públicas, proporcionando maior celeridade, transparência e redução de custos com a guarda e manipulação dos documentos armazenados.

A Gestão Eletrônica de Documentos é um conjunto de tecnologias que subsidiam e facilitam a captura, controle, armazenamento, compartilhamento, localização e recuperação de documentos no suporte digital, podendo ser aplicada em todos os setores administrativos da Prefeitura Municipal de Araruama.

Cabe ressaltar a existência de risco de perda das informações contidas nos documentos em papel nos casos em que a guarda deve ser feita por longos períodos de tempo, acrescido ao fato de que muitos locais de arquivamentos apresentam comprometimentos nas condições de armazenagem, podendo causar danos aos arquivos físicos, fato que reforça a necessidade da preservação dos documentos e dados.

A conversão digital de documentos legados faz-se necessária, pois visa a manutenção e disponibilização mais facilitada de suas informações, salvaguardando, desta forma, os documentos enquanto não puderem ser descartados, por motivo da temporalidade documental.

A adoção de um processo de digitalização implica no conhecimento não só dos princípios arquivísticos, mas também no cumprimento das atividades inerentes ao processo, quais sejam a captura digital, o tratamento da informação gerada, o armazenamento e disseminação dos representantes digitais. Importante destacar que as ações de digitalização não devem ser realizadas em detrimento das ações de conservação convencional dos acervos custodiados por instituições arquivísticas, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme preconiza o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159/1991.

Ainda no que tange a Lei Federal nº 8.159/1991, em seus artigos 1º, 2º e 3º:

Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

A Lei Federal nº 8.5159/1991, ainda responsabiliza de forma penal, cível e administrativa o administrador público que não cumprir com zelo a gestão documental, vide artigo 25º.

A Gestão Pública tem como diretriz a busca do aperfeiçoamento do modelo de gestão empreendedora para a administração pública, de forma a proporcionar à sociedade transparência e austeridade aos gastos públicos, atendimento ao cidadão com qualidade e eficiência e valorização/qualificação do seu corpo de servidores. O funcionamento da administração pública deve estarem sintonia com novas tecnologias, inovações e a digitalização dos processos, por meio de sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), irão gerar reflexos positivos no desempenho e na produtividade dos servidores e na qualidade do atendimento ao cidadão são essenciais.

Segundo levantamentos da PwC e do Radicati Group, a falta de gestão dos documentos gera uma verdadeira tragédia na gestão do tempo. Veja alguns dados alarmantes:

- A desorganização dos arquivos faz os gestores perderem, em média, 1 mês do ano na procura por informações armazenadas. Ou seja, dos 12 meses do ano, 1 é completamente perdido.
- Os profissionais levam em média entre 5% a 15% do tempo disponível no horário de trabalho para ler informações. Contudo, para procurar tais documentos o tempo pode chegar a 50%.
- Documentos perdidos e extraviados tomam 2 horas diárias, em média, dos colaboradores.

Esses dados demonstram o quanto as informações perdidas em desorganizações comprometem a gestão do tempo da empresa. Pense em todas essas horas convertidas em dinheiro. Elas poderiam ter sido gastas em tarefas que realmente geram dinheiro.

Além disso, os dados também demonstram três pontos fundamentais sobre a necessidade da gestão de documentos:

- Dois terços das informações guardadas por empresas já deveriam ter sido removidas ou destruídas.
- Cada documento é fotocopiado, em média, 19 vezes.
- De cada 10 impressões, 4 são desnecessárias.

Ou seja, já não estamos falando apenas do tempo perdido, mas de dinheiro gasto. Tinta/tonner, impressora, luz, papel... enfim. A má gestão de documentos é um gargalo por onde o dinheiro público pode estar indo embora.

Além disso tudo, tem o apelo ambiental, onde TRT do Trabalho da 17ª Região (ES) expõe a importância da economia de papel “Quantas folhas de papel dá pra fazer com uma árvore? Se considerarmos um exemplar padrão, como o eucalipto, podemos produzir 20 resmas de papel, que totalizam 10 mil folhas de 75g/m² em tamanho A4 para cada tronco.” e finaliza “Dê preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail e teams) na comunicação; Substitua o uso de documentos impressos por documentos digitais; Imprima apenas o estritamente necessário; Revise os documentos antes de imprimir;”

Fonte: <https://www.trtes.jus.br/principal/comunicacao/noticias/conteudo/3234-quantas-folhas-de-papel-da-pra-fazer-com-uma-arvore->

Ainda, deve-se destacar os aspectos de Segurança, Armazenamento, Preservação, que possibilitem observar as características de segurança, confiabilidade, confidencialidade, autenticidade, disponibilidade e legalidade das informações, de forma a que os gestores de recursos humanos e órgãos/entidades de controle possam ter informações sincronizadas e equivalentes, em níveis mais elevados que os atuais.

Além de tudo o que fora exposto até aqui, tem-se também uma questão muito importante: a ECONOMICIDADE. Segundo levantamentos e estimativas realizadas pelo Ministério da Economia, “a cada R\$ 1 investido na área gera R\$ 18 de retorno, seja porque os cidadãos otimizam tempo e dinheiro, ao ter acesso a esses serviços pela internet, ou porque há uma redução no custo de operação por parte do governo. Mediante os ganhos fiscais e sociais, tanto o governo brasileiro, quanto o BID consideram a aceleração da transformação digital estratégica”.

Fonte: <https://revistaeste.com/economia/brasil-tera-us-1-bilhao-para-digitalizar-servicos/>

Realizando a contratação, será possível a manipulação e consulta dos documentos eletrônicos, além da realização de pesquisas no contexto destes. Entre os benefícios da adoção deste tipo de serviço, podemos destacar os seguintes: redução dos custos e do tempo de pesquisa; rapidez na localização de arquivos e agilidade nas consultas e a melhoria da atualização dos documentos existentes, além da preservação dos documentos originais. Com a digitalização teremos como realizar consultas aos documentos digitais, evitando assim manusear os documentos físicos e proporcionando sua preservação.

A necessidade de alocação de grande quantidade de recursos humanos no processo de tratamento arquivístico e digitalização inviabiliza que o Estado assumira esta atividade frente o volume documental a ser processado no prazo necessário e a necessidade de atender a implantação do sistema informatizado que permitirá a gestão eletrônica dos documentos, cujo projeto está em andamento.

De acordo com manual de RECOMENDAÇÕES PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PERMANENTES do CONARQ, “A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constituindo-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos em suportes convencionais, objeto desta recomendação”.

A digitalização e a disponibilização on-line dos documentos históricos devem garantir a preservação do acervo digital, bem como agilizar as consultas e magnificar o universo atendido, posto que os documentos poderão ficar acessíveis não apenas internamente como também para consulta remota através da Internet.

A implantação da Gestão Eletrônica de Documentos (GED) é imprescindível para a Prefeitura Municipal de Araruama e tem por finalidade a busca de benefícios diretos e indiretos na execução dos seus processos diários e se insere como elemento estratégico do processo de modernização da gestão de recursos

humanos. Mais especificamente, a solução de GED potencializa a obtenção dos seguintes benefícios:

Aumento de produtividade com a imediata localização de documento e a localização acelerada de termos nos documentos;

- Redução do custo com cópias de documentos;
- Minimização do risco de extravio e desgaste do documento ao reduzir sua manipulação física;
- Prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos em papel;
- Gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades;
- Segurança da informação;
- Transparência.

A digitalização potencializaria a capacidade operacional Administração de atuar nas atividades de uso total. Além disso, impulsionaria a modernização da gestão de recursos humanos no tocante à gestão documental.

Com a contratação, a Administração espera são esperados os seguintes benefícios com a contratação: Velocidade e precisão na localização de documentos ampliando o acesso a informações:

- a) Celeridade na análise de processos;
- b) Otimização do espaço físico para armazenamento da documentação;
- c) Preservação da memória documental e conhecimento institucional;
- d) Segurança e acondicionamento adequado da documentação pública;
- e) Adequação dos documentos a uma cadeia de preservação;
- f) Redução de custos com os insumos e consumíveis;
- g) Redução de custos com manutenção e assistência técnica de equipamentos.
- h) Sustentabilidade ecológica.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para o embasamento legal para contratação de serviços, é o atendimento as Leis Federais que se refere a Gestão Documental obrigatórias ao setor público bem como resoluções do CONARQ citados abaixo:

A Constituição Federal de 1988 assegura o direito de acesso à informação (Art. 5º, inciso XVI) e determina que é obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem (Art. 16, § 2º); (Art. 23: É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: (...).III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos);

Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, considera a gestão de documentos" o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". A lei esclarece ainda, no artigo oitavo,

§ 3º, que: "Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados";

Decreto 4.073/2002 - Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso n do §3º do art.37e no §2º do art.216 da Constituição Federal. Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei: I - Os órgãos públicos integrantes da administração direta dos poderes executivo, legislativo, incluindo as cortes de contas, judiciário e do ministério público e; Art. 6º que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: I - Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; 11 - Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e III - Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

Decreto nº 43.597 / 2012 - Regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto nos artigos 5º, XXXIII, e 216, § 2º, da Constituição da República, e na Lei Federal nº 12.527 / 2011.

A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019) (Regulamento)

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 4º Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e de regulamentação posterior. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 5º Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 6º Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 7º É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos. (Incluído pela Lei nº

13.874, de 2019)

§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de assinatura eletrônica. (Redação dada pela Lei nº 14.129, de 2021) (Vigência)

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Ainda é preciso considerar a Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018, que trata da Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e orienta sobre o tratamento documental "inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural" determinando e aplicando à "qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado", demonstrando ainda mais a exponencial necessidade do tratamento arquivístico capaz de assegurar e garantir a proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, assegurando o controle e o acesso a essa documentação observando a forma que esses dados estão tratados e armazenados.

Decreto nº 10.148/2019 - Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências;

Decreto 10.278/2020 – Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

Lei Nº 14.063/2020 - Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

Decreto nº 10.543/2020 - Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;

A Resolução n.º 20 do CONARQ, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção de documentos arquivísticos digitais em programas de Políticas Arquivística de documentos. Caput.: Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental.

Resolução Nº 27, de 16 de Junho de 2008 - Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas. Com o surgimento da Lei 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação, houve a regulamentação do direito constitucional de acesso às informações públicas e o dever de ofício da Administração Pública de promover a transparência de seus atos para a sociedade. Assim, a importância de organizar, divulgar e de preservar as informações arquivísticas ganhou uma grande relevância e a implementação de um sistema informatizado;

Em relação a legalidade do objeto deste termo de referência, podemos citar como meio de trazer transparência para este certame, que segundo o Tribunal de Contas da União (TCU), A Gestão Documental" permite simplificar e racionalizar os procedimentos e a análise do fluxo documental nas fases corrente e intermediária; Traz agilidade no acesso às informações e na tomada de decisões, proporcionando maior qualidade e produtividade do serviço público além do controle e da transparência nas ações do governo; Facilita a aplicação de um programa de Gestão do Conhecimento, pois as informações importantes estão organizadas e preservadas; reduz a massa documental acumulada e otimiza o espaço físico; e garante o controle de todos os documentos em qualquer idade, da produção recebimento até a destinação final, visando à racionalização e eficiência administrativa, como também à preservação do patrimônio documental" elevando em consideração o conceito emitido pelo Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos — CONARQ, que diz se tratar de Gestão Documental, o "conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação tramitação, classificação e avaliação dos documentos.". Baseado nos argumentos apresentados que afirmamos que os itens do referido objeto estão em total consonância com a prática de GESTÃO DOCUMENTAL. Deste modo, as especificações dos itens abaixo descritos, estão de acordo como a RESOLUÇÃO Nº6 DO CONARQ de 15/05/1997 em seu Art.3º- "Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos".

A quarta revolução ou digitalização trouxe, em um tempo extremamente curto, mudanças significativas no desempenho dos profissionais que atuam em qualquer tipo de organização. Como consequência, a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Araruama tem que ser revisitada, visto ao surgimento de novos perfis profissionais bem como novas atividades.

Os resultados esperados com esta contratação são: maior eficiência no atendimento das demandas dos cidadãos e servidores do Município, garantia da preservação e acesso aos documentos originais com celeridade; continuidade e melhoria da política de gestão documental implantada, padronização dos procedimentos de digitalização e Política arquivística; organização e melhoria do fluxo de trabalho dos servidores; otimização da visão de ponta a ponta da demanda processual; automatização de tarefas rotineiras e repetitivas, minimizando erros e retrabalho, aumento da celeridade da tramitação dos processos; redução de gastos com mão de obra, insumos administrativos, redução e organização do espaço físico.

6. DIAGNOSTICO DA DOCUMENTAÇÃO PARA DIGITALIZAÇÃO

O acervo de documentos que estão nas Pastas de documentos, estantes, caixas arquivo entre outros em diversos setores, imóveis, não centralizados na administração.

Existe uma grande diversidade de condições de preservação e de organização dos documentos

armazenados nas pastas a serem digitalizadas, o que pode variar conforme a localização destas pastas nos quais ocorre a custódia das pastas, dentre outros fatores.

O acervo de livros que estão não estão em capas protetoras (caserna ou caixas próprias de preservação), encontrando-se em estantes, bem como, diversos setores, imóveis, não centralizados na administração pública.

7. DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALOR

A estimativa dos serviços a serem executados são os seguintes:

8. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB

A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários.

Essa configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE;

A CONTRATANTE disponibilizará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual do serviço licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- possuir solução WEB (acesso ao sistema via web), utilizando sites redundantes para proteção da informação da CONTRATANTE;
- possuir site com sistema de segurança HTTPS;
- o sistema deverá ter o MODO ACESSIBILIDADE, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas informações;
- sistema gerenciador de banco de dados deverá ser relacional de código aberto, preferencialmente MYSQL;
- sistema deverá ter integrado o Google reCAPTCHA, visando a proteção do sistema bem como distinguir pessoas de robôs e barrar spams e ações que pretendem roubar informações e causar danos à segurança do site;
- possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários. Será admitida a realização dessas atividades por meio de intervenção direta e exclusiva da CONTRATADA, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, que fará a identificação necessária do usuário para o qual esteja solicitando acesso ou restrição;

- permitir consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
- garantir rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
- O sistema deverá armazenar cada sentença SQL realizada, afim de poder realizar uma completa auditoria, bem como, possibilitando saber o que cada usuário tem consultado bem como quem tem acessado cada documento. Essa trilha deverá armazenar no mínimo os seguintes campos:
 - usuário;
 - data do acesso;
 - hora do acesso;
 - ip (internet protocol) do dispositivo;
 - ip (internet protocol) do provedor de acesso;
 - endereço MAC do dispositivo;
 - latitude;
 - longitude;
 - qual sistema operacional do dispositivo de acesso;
 - descrição da ação;
- permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental;
- o sistema deverá possuir um canal direto com equipe de suporte, para que o usuário ao detectar algum problema no arquivo ou sua visualização, possa encaminhar mensagens via whatsapp;
- permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim conforme leis, decretos, portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ.

O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE. No caso de paralisação temporária de acesso via Internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.

A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte humanizado ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da CONTRATADA para contatos da equipe técnica da CONTRATANTE.

O BANCO DE DADOS gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite seu uso em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão

documental ou similar.

ITEM 2 - FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico humanizado, no horário das 08h às 17h horas, de segundas às sextas feiras.

O atendimento técnico humanizado poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, whatsapp, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

A HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS deverá ser nos servidores da CONTRATADA durante a vigência do contrato, após o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA não ficará responsável por manter os documentos disponíveis para a CONTRATANTE.

ITEM 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL, COM ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DAS CAIXAS DE ARQUIVO, COM TROCA E IDENTIFICAÇÃO.

O serviço de tratamento documental, o qual contempla as atividades de higienização, classificação, avaliação, organização/ordenação, higienização poderá ser requisitado pela CONTRATANTE, mediante solicitação formal, durante a vigência do contrato.

A higienização deverá contemplar a retirada de todo e qualquer material metálico e elástico, cliques, grampos, ferragem etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos de valor permanente ou de longo prazo de guarda, previsto na tabela de temporalidade.

A CONTRATADA deverá também realizar a troca de capas de processos que apresentarem estado ruim de conservação, as quais serão fornecidas pela CONTRATANTE, reproduzindo estritamente as informações constantes da capa substituída;

Deverão ser devidamente organizados e acondicionados em caixa-arquivo todos os documentos já classificados, avaliados e higienizados pela contratada.

Todas as caixas-arquivo utilizadas para acondicionamento deverão ser devidamente identificadas de acordo com seu conteúdo;

Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;

ITEM 4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4 E A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.

O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Coloração: colorida.

- Resolução: 250 dpi para textos e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;
- Formato do arquivo de imagem: PDF/A;
- Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
- Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento).
- A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.
- Realizar a Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP- BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- - Data emissão documento;
- - Classificação Documental;
- - Data validade de acordo com tabela de temporariedade;
- - Descrição do documento;
- - Código Hash para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado;
- - permitir a indexação dos documentos deverão armazenar, no mínimo, os seguintes campos:
 - - ano documento,
 - - data do documento;
 - - número e descrição do documento;
 - - inserir a caixa que ele se encontra fisicamente;
- - gerar para armazenamento de forma automática no ato de indexação;
 - - validade documental;
 - - código hash do arquivo,
 - - quantidade de páginas;
 - - armazenar data que o arquivo foi digitalizado;

- - criptografar o arquivo, renomeando, de forma a ter o código hash em parte do seu nome bem como nome da instituição;

9. PROVA DE CONCEITO – POC

Concluída a etapa de lances do pregão, resguardado o período de envio de documentos pelo licitante classificado em primeiro lugar em cada lote e a devida análise pela equipe do pregoeiro, Administração dará início à fase da prova de conceito da solução, objetivando a comprovação das funcionalidades necessárias para o sucesso da prestação do serviço objeto de cada um dos itens.

Será formada uma Comissão de Avaliação para a execução e acompanhamento da Prova de Conceito, constituída por 3 (três) servidores públicos nomeados pelo Secretário de Administração, cuja função será verificar a solução tecnológica de acordo com o(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo, em conformidade com os critérios estabelecidos no Quadro de Requisitos em Anexo e seus subitens.

A licitante classificada deverá realizar apresentação técnica em até 01 (um) dia útil do objeto do serviço a ser ofertado através de prova de conceito, em conformidade com o voto do TC-010723.989.21-6.

Nos prazos para a Prova de Conceito para comprovação dos requisitos exigidos nos respectivos cada item, ocorrerá das 8:00 às 17:00 horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço.

Todos os itens da solução ofertada que forem submetidos à Prova de Conceito, deverão ser iguais aos que serão fornecidos posteriormente à CONTRATANTE.

Caso a LICITANTE vencedora não atenda às condições definidas neste documento ou, se porventura a solução do(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo for entregue fora do prazo estabelecido, ou caso seja constatado o não atendimento a qualquer item de caráter técnico, a LICITANTE será **DESCCLASSIFICADA**.

Todos os requisitos identificados como “Obrigatórios”, sem exceção, deverão ser comprovados em **SUA TOTALIDADE**. Não será aceita comprovação “parcial” de requisito; A não comprovação de qualquer requisito, total ou parcial, identificado como “Obrigatório”, acarretará na desclassificação da Licitante.

Caso o sistema apresentado não atenda a todas as funcionalidades solicitadas, a Licitante será desclassificada e será chamada a Licitante classificada como segunda colocada para a apresentação do seu sistema e assim sucessivamente.

A desclassificação ensejará à LICITANTE interpor o recurso previsto no instrumento convocatório (Edital).

Deferido o recurso, procederá. Se indeferido, será convocado outro licitante, observada a classificação, bem como assegurados os prazos que estão previstos nestes Edital.

A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos licitantes e demais interessados neste processo, limitado à presença do representante credenciado e mais 1 (um) técnico de cada licitante. Mediante a solicitação após a etapa de lances.

Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade dos respectivos Licitantes e demais interessados nesta etapa.

A comissão de avaliação, durante a realização da Prova de Conceito, deverá realizar uma ATA para registro de presença dos membros da comissão de avaliação, licitantes e demais interessados, bem

como eventuais intercorrências ao longo do processo de comprovação dos itens requisitados.

No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao término da realização da POC, a LICITANTE deverá realizar a desinstalação do ambiente da Prova de Conceito, removendo todo e qualquer equipamento proprietário utilizado no processo de instalação.

A realização da Prova de Conceito disponibilizado pela Administração no endereço abaixo:

- Avenida John Kennedy, 120, Centro - CEP: 28.979-087.

9.1. PROVA DE CONCEITO DO ITEM 1 (IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB)

Esta etapa terá início no prazo estabelecido no item 9.6;

No primeiro momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados sem nenhum registro, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.

No segundo momento da prova de conceito a licitante deverá apresentar o software com seu banco de dados carregado com dados fictícios, de forma que possibilite a verificação de todas as características previstas neste termo.

Deverá realizar a apresentação diretamente no software, por meio de navegador conectado à Internet referente ao descritivo do sistema.

Deverão ser atendidos e comprovados os seguintes requisitos e funcionalidades:

ITEM	
1 - Solução deve ser 100% WEB, com design responsivo suportando os diferentes tipos e formatos de tela dos diferentes dispositivos móveis, e ser compatível com os navegadores internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox e Safari	Obrigatório
2 - Sistema deverá ter o MODO ACESSIBILIDADE, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas informações	Obrigatório
3 - Sistema gerenciador de banco de dados deverá ser relacional de código aberto, preferencialmente MYSQL	Obrigatório
4 - Sistema deverá ter integrado o Google reCAPTCHA	Obrigatório
5 - Deve permitir a alteração de senha logado no sistema	Obrigatório
6 - Na página principal após logado, já informar quantitativo de páginas digitalizadas	Obrigatório
7 - Na página principal após logado, já informar quantitativo de arquivos Indexados	Obrigatório
8 - Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais	Obrigatório
9 - A trilha de log armazena no mínimo	Obrigatório

<ul style="list-style-type: none"> - usuário; - data do acesso; - hora do acesso; - ip (internet protocol) do dispositivo; - qual sistema operacional/plataforma do dispositivo de acesso; - descrição da ação; - nome do dispositivo de acesso; 	
10 - permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental	Obrigatório
11 - o sistema deverá possuir um canal direto com equipe de suporte, para que o usuário ao detectar algum problema no arquivo ou sua visualização	Obrigatório
12 - permitir aplicação da código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim	Obrigatório
13 - A interface com os usuários deve ser totalmente em português (Brasil).	Obrigatório
14 - Possuir visualizar de arquivos PDF / PDF-A	Obrigatório
15 - Permitir busca por pelo menos 4 índices	Obrigatório
16 - Permitir que realize pesquisa pela caixa que o documento se encontra	Obrigatório
17 - Permitir busca por classificação	Obrigatório
18 - Permitir busca por palavra chave	Obrigatório
19 - Permitir busca por ano	Obrigatório
20 - Permitir busca de documentos digitalizados, mas ainda não disponíveis para visualização	Obrigatório
21 - permitir consultas aos registros da caixa bem como os documentos que estão presentes fisicamente nela	Obrigatório

9.2. PROVA DE CONCEITO DO ITEM 2 (FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS)

Esta etapa terá início 2(dois) dias úteis após o termino item 9.3, caso este prazo venha ocorrer iniciar sábado ou domingo, ocorrerá no próximo dia útil subsequente.

Nesta etapa será avaliada o suporte e manutenção bem como a hospedagem dos arquivos;

9.17Deverão ser atendidos e comprovados os seguintes requisitos:

ITEM	
1 - Simular atendimento humanizado atendimento técnico humanizado poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, whatsapp, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, com os dados fictícios do sistema	Obrigatório

9.3. PROVA DE CONCEITO DO ITEM 3 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL, COM ORGANIZAÇÃO E CATALOGAÇÃO DAS CAIXAS DE ARQUIVO, COM TROCA E IDENTIFICAÇÃO)

Esta etapa terá início 2(dois) dias úteis após o termino item 9.3, caso este prazo venha ocorrer iniciar sábado ou domingo, ocorrerá no próximo dia útil subsequente.

Nesta etapa será avaliada o serviço de tratamento documental, o qual contempla as atividades de classificação, avaliação, organização/ordenação, higienização;

Esta etapa ocorrerá no mesmo dia do item 9.3;

Será realizada uma amostragem;

Deverão ser atendidos e comprovados os seguintes requisitos:

ITEM	
1 - Higienização (remoção impurezas/sujeiras) documentos	Obrigatório
2 - Remoção de material metálico Documental	Obrigatório
3 - Acondicionamento nas caixas box	Obrigatório
4 - Remontagem do Processo	Obrigatório

9.4. PROVA DE CONCEITO DO ITEM 4 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4 E A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS)

Esta etapa terá início 2(dois) dias úteis após o termino item 9.3, caso este prazo venha ocorrer iniciar sábado ou domingo, ocorrerá no próximo dia útil subsequente.

Nesta etapa será se o processo de digitalização e indexação processo de digitalização estão em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

Esta etapa ocorrerá no mesmo dia do item 9.3;

Será realizada uma amostragem;

Esta avaliação se dividirá em 2 etapas: Digitalização e Indexação;

NA ETAPA DE DIGITALIZAÇÃO deverá ser demonstrado se o documento digitalizado atende os critérios especificados neste Termo de Referência bem como deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

Deverão ser atendidos e comprovados os seguintes requisitos:

ITEM	
1 – Digitalização Coloração: colorida	Obrigatório
2 – Digitalização Resolução 250 dpi para textos e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento	Obrigatório
3 – Digitalização Formato do arquivo de imagem: PDF/A;	Obrigatório
4 – Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários	Obrigatório
5 – Scanner com digitalização mínima de 50ppm	Obrigatório

NA ETAPA DE INDEXAÇÃO deverá ser demonstrado se o documento digitalizado atende os critérios especificados neste Termo de Referência bem como deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

Deverão ser atendidos e comprovados os seguintes requisitos:

ITEM	
1 – Assinatura Digital do Documento através de certificado digital da ICP-BRASIL	Obrigatório
2 – Campos Mínimos de Indexação para armazenamento no banco de dados <ul style="list-style-type: none"> - Data emissão documento; - Classificação Documental; - Data validade de acordo com tabela de temporariedade; - Descrição do documento; - Nome da Caixa no qual se encontra o Documento; 	Obrigatório
3 – Campos Mínimos de Indexação gerados automaticamente para armazenamento no banco de dados <ul style="list-style-type: none"> - validade documental; - código hash do arquivo, - quantidade de páginas; - armazenar data que o arquivo foi digitalizado; - criptografar o arquivo, renomeando, de forma a ter o código hash em parte do seu nome bem como nome da instituição; 	Obrigatório
4 – Visando a rastreabilidade, juntamente com cada registro de documento deverá armazenar no ato da indexação de forma automática no banco de dados: <ul style="list-style-type: none"> - usuário que cadastrou documento; 	Obrigatório

- data em que documento foi cadastrado; - horário do cadastro do documento; - ip do equipamento que foi realizado o cadastro; - endereço MAC do equipamento que foi realizado o cadastro;	
--	--

9.5. RESULTADOS E APROVAÇÃO

Concluída a Prova de Conceito da solução do(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo e verificado o atendimento de todas as condições supracitadas, não havendo, portanto, anormalidades e/ou sanados todos os problemas detectados, Administração emitirá em até 2 (dois) dias úteis, o Termo de Aprovação Técnica da Prova de Conceito, de acordo com o(s) item(ns) em que a LICITANTE estiver concorrendo.

O resultado da Prova de Conceito será informado pela Comissão de Licitação, quanto a Habilitação ou a Inabilitação técnica do Licitante classificado em 1º lugar, para o(s) item(ns) que estiver concorrendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término da Prova de Conceito.

9.6. CRONOGRAMA

Os prazos descritos nas etapas acima, que compõem a preparação e realização da POC estão organizados no cronograma da tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
Aprovação dos Documentos enviados ao Pregoeiro	D
Início do POC – ITEM 1	D+1
Início do POC – ITEM 2	D+3
Início do POC – ITEM 3	D+3
Início do POC – ITEM 4	D+3
Desinstalação dos equipamentos pela Licitante	D+4
Resultado do POC	D+6

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnica: Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DA LICITANTE). Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente licitação;

O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item 11.2, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE;

Deverá possuir experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização em **QUANTIDADE NÃO INFERIOR A 5.000.000 (CINCO MILHÕES) PÁGINAS DIGITAIS AO ANO, SENDO CONSIDERADA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA E VALOR SIGNIFICATIVO.**

Deverá possuir experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização **EM LIVROS HISTÓRICOS COM NO MÍNIMO 150 (CENTO E CINQUENTA) ANOS.**

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos;

Declaração do Licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento;

Conforme citado no Estudo Técnico Preliminar, a empresa deverá ter em seu corpo técnico:

- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo em Informática, Ciência da Computação ou Correlata na área de Informática;
- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo Arquivologia ou Especialista em Arquivologia;
- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino superior completo Especialista em Patrimônio Público;
- Ao menos 1 (um) profissional com Ensino completo Especialista em Gestão de Arquivos e Documentos;

11. QUANTO A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

A DA PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de contratação, a Proposta de Preços **OBRIGATORIAMENTE** em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;

A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida;

Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

Informar **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de

Preços.

DA DOCUMENTAÇÃO E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

As documentações apresentadas pela licitante deverão necessariamente atender aos itens adiante discriminados, sob pena de desclassificação:

A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços o seguinte, relativo a cada Solução:

O nome comercial/identificação da Solução de Software;

O nome do fabricante/proprietário da Solução de Software;

A versão (release) da Solução de Software;

A qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e;

A qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme este TR, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte:

O endereço de e-mail;

O endereço URL (Uniform Resource Locator) do portal de atendimento eletrônico na internet;

O número do serviço (telefone) – número único nacional e;

O endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

12. VALOR ESTIMADO/CUSTOS

Os valores estimados serão os obtidos em pesquisa e conforme planilha de média de preços a ser anexada ao processo, cujo levantamento ficará a cargo do Setor competente Departamento de Compras. No preço deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, transportes, seguros, taxas e outras despesas necessárias ao fornecimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN	VL MED UNITARIO	VL MED TOTAL
01	SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB	01	Licença	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
02	FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.	12	Meses	R\$ 3.162,50	R\$ 37.950,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL	52.200	Caixas	R\$ 20,00	R\$ 1.044.000,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE	72.200.000	Páginas	R\$0,31	R\$ 22.382.000,00

DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4 E A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.				
---	--	--	--	--

Valor Total de R\$ 23.499.950,00.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.

14. DA GARANTIA DO OBJETO

O início do período da garantia dar-se-á na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Sendo evidenciado qualquer falha ou defeito na prestação dos serviços a contratada será instada a repará-lo.

Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia dos serviços ficará inteiramente a cargo da empresa contratada, bem como a responsabilidade, arcando a mesma com quaisquer danos.

Os serviços deverão obedecer aos critérios estabelecidos nas normas legais que versam sobre os serviços de digitalização de documentos

15. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Para a contratação dos serviços previstos neste termo de referência será empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO**, a qual observará os preceitos de direito público, e especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes e terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis pelo mesmo período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, conforme art. 84 e art. 86 da Lei Federal nº 14.133/21.

A Ata de Registro de Preços será assinada logo após a adjudicação do objeto licitado. O licitante vencedor será convocado pelo Município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. A convocação far-se-á através do endereço eletrônico, informado no Envelope Proposta, dentro do prazo de validade da sua proposta.

Prazo previsto será de 15 dias corridos e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

Se o licitante vencedor se recusar a assinar a Ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebração do mesmo, e assim sucessivamente, desde que os preços atendam a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Deverá ser realizada pesquisa periódica de mercado para comprovação da vantajosidade, de acordo com o disposto no art. 9º, XI, do decreto 2359/2013.

A presente Ata de Registro de Preços desde que devidamente justificada a vantajosidade, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não

tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com 013.

17. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

Além daqueles exigidos na Lei Federal nº 14.133/21, deverá:

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Fiscalizar a execução da entrega do serviço, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições que o regulamentam.

Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar fora das especificações ajustadas neste Termo de Referência e no Edital;

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Recebimento encaminhando-as para pagamento;

Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato de acordo e com as medições mensais;

O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após apresentação recebimento da Nota fiscal, acompanhado: Requerimento do pagamento; Nota Fiscal; Medição diária de páginas digitalizadas por equipamento no período; Listagem dos arquivos indexados no período, contendo a classificação recebida, ano, descrição, quantidade de páginas do documento, tamanho do arquivo, nome do arquivo, código verificador Hash MD5;

Em casos de glosas a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa CONTRATADA.

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

Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Proporcionar um local seguro, salubre e adequado para a prestação dos serviços ora contratados;

Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

Fornecer local, com mobiliário adequado e ambiente salubre, para que a CONTRATANTADA executar com excelência os serviços contratados.

Notificar a empresa, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços. A CONTRATANTE deverá num prazo de 60 (sessenta) dias antes do termino do contrato de se pronunciar sobre a continuidade ou não do contrato.

A CONTRATANTE, caso opte por não renovar, deverá fornecer mídias magnéticas para que a

CONTRATADA possa realizar a cópia dos arquivos bem como do Banco de Dados em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do contrato.

18. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRADA

Além daqueles exigidos na nº 14.133/21:

Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência

É de obrigação da contratada atender as demandas da CONTRATANTE, conforme especificações dos serviços contratado;

Responder por todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, praticado por seus diretores, empregados ou prepostos, decorrente do descumprimento de obrigações contratuais, desde que devidamente comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a auditoria ou acompanhamento dos serviços efetivados pela CONTRATANTE;

Indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, decorrente de ações dolosas ou culposas de seus empregados, prepostos ou mandatários, ocasionadas às instalações, móveis, utensílios, equipamentos, aplicativos, bens ou serviços e, especialmente, àqueles que lhe forem confiados para a execução neste Termo de Referência;

A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurado o contraditório e a prévia defesa;

O valor a ser ressarcido à CONTRATANTE nos casos de prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice da TR, ou outro índice que vier a substituí-lo, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, do objeto até seu recebimento definitivo no local de entrega bem como toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;

As despesas relativas a eventuais deslocamentos dos equipamentos que se fizerem necessárias para a correção de problemas técnicos e adequações/ajustes de configurações ocorrerão por conta da CONTRATADA, e sob sua exclusiva responsabilidade;

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto à aquisição dos serviços, deverá ser previamente autorizado pela Administração;

Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, por meio de seu preposto.

Fornecer o serviço, objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

Fornecer os serviços na quantidade indicada pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;

Entregar o serviço objeto da licitação no local, prazo e condições determinados;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados;

Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução das entregas, não cabendo a Prefeitura Municipal de Araruama quaisquer responsabilizações por perdas decorrentes de roubos, furtos ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Araruama, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, e outras comunicações oficiais com a Prefeitura Municipal de Araruama, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A futura contratada deverá fornecer os serviços de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação específica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio do produto;

Juntamente com a nota fiscal deverão ser anexados os relatórios detalhados dos serviços realizados no

período, detalhando, inclusive, o quantitativo de páginas concluídas.

A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar, os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE: política de backup de dados e informações; armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI; política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários); banco de dados para armazenamento das informações; estrutura de servidores e *storages* em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.

Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21;

O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, 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, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

Penalidades a que está sujeita a licitante ou contratada inadimplente:

Advertência;

Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

A) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviço, limitado a 10% (dez por cento);

B) na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

21. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

Prova de Regularidade Fiscal de Pessoa Física ou Jurídica para com a Fazenda Municipal (CND - Municipal) da Sede da Licitante;

Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

Certidão Negativa de Débito Trabalhistas - CNDT; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;

Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão.

Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitido pelo TCE do Estado no qual empresa está sediada;

Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/CNPJ);

Certidão negativa de feitos de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial.

22. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação deverá ser entregue em conformidade com especificações contidas neste Termo de Referência, após emissão da Nota de Empenho, de FORMA PARCELADA, contínua e mensal.

23. DAS VISTORIA TÉCNICA

Para o correto dimensionamento e elaboração das propostas, o LICITANTE, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por um servidor designado para este fim, de segunda à sexta-feira, de 9h às 12h, devendo o agendamento ser realizado com antecedência na Administração.

Email: seadm-pma@hotmail.com

A visita técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura da Licitação.

Ao final da vistoria, a Administração emitirá um atestado de Visita/Vistoria em favor da licitante, circunstanciado o atendimento desta exigência. E de ser apresentado para a habilitação da licitante no certame no momento em que for exigido;

É de responsabilidade da empresa a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução do objeto licitado;

Os custos da visita são de responsabilidade da Licitante;

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

24. DA FISCALIZAÇÃO

A Administração, deverá através de SEU REPRESENTANTE LEGAL devidamente designado, acompanhar e a fiscalizar a entrega objeto Termo de Referência, direta e indiretamente, zelando pelo fiel cumprimento de cláusulas e condições previstas no contrato, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas e na forma prevista na Lei nº. 14.133/21.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será efetuado pelo CONTRATANTE, após a execução do objeto da licitação, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data do recebimento do documento fiscal, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas, bem como, acompanhado:

- Requerimento do pagamento;
- Nota Fiscal;
- Medição diária de páginas digitalizadas por equipamento no período;
- Listagem dos arquivos indexados no período, contendo a classificação recebida, ano, descrição, quantidade de páginas do documento, tamanho do arquivo, nome do arquivo, código verificador Hash MD5;

Apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores da Prefeitura Municipal de Araruama, que não o Ordenador da Despesa, e sendo um deles necessariamente o responsável pelo órgão requisitante dos serviços, a qual será processada e paga na forma da legislação em vigor.

O pagamento da nota fiscal será processado e efetuado à Adjudicatária em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento da parcela, conforme dispõe Lei Federal nº 14.133/21.

Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe Lei Federal nº 14.133/21.

26. DOS CONSÓRCIOS

Fica vedada a participação do Consórcio, pois é um objeto de baixa complexidade muito comum no âmbito de serviços ofertados no mercado brasileiro e caso fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com o objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

27. COOPERATIVA

Fica vedada a participação de cooperativas, pois não encontramos nas atribuições do objeto dos serviços contratados tarefas que sejam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a administração. Conforme

sumula 281 do TCU é vedado a participação de cooperativas quando nos serviços a ser executado houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como personalidade e habitualidade, evidenciando no caso concreto a não possibilidade da participação de empresas cooperativas para execução destes serviços.

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições para o fiel cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações.

29. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Fernanda Carvalho
Oficial Administrativo
Matricula 136894-0

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

PROCESSO: xxxx/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2025

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preços para **contratação de empresa especializada** _____. Para tanto informamos que a validade da mesma é de no mínimo, 60 (sessenta) dias, e o prazo de entrega/execução de todo o material/serviço será de acordo com o termo de referência.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Implantação do sistema informatizado de G.E.D. (módulo consulta) em arquitetura WEB.	1	LICENÇA		
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados	12	MESES		
3	Prestação de serviço de tratamento documental.	52.200	Caixas		
4	Prestação de serviço contínuo de digitalização de documentos (página tamanho A4 e A3) e indexação dos documentos.	72.200.000	Páginas		
	VALOR TOTAL				R\$

Valor total da proposta é de R\$ ****, ***, ** (*****)

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)

ANEXO III

VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Itens	ESPECIFICAÇÃO			MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
	Implantação do sistema informatizado de G.E.D. (módulo consulta) em arquitetura WEB.	1	LICENÇA	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados	12	MESES	R\$ 3.162,50	R\$ 37.950,00
3	Prestação de serviço de tratamento documental.	52.200	Caixas	R\$ 20,00	R\$ 1.044.000,00
4	Prestação de serviço contínuo de digitalização de documentos (página tamanho A4 e A3) e indexação dos documentos.	72.200.000	Páginas	R\$ 0,31	R\$ 22.382.000,00
					R\$ 23.499.950,00

VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS – DECOP - R\$ 23.499.950,00 (vinte e três milhões quatrocentos e noventa e nove mil novecentos e cinquenta reais)

ANEXO IV

MODELO – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº: XXXX/2025

Processo Administrativo nº: XXXX/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação no Pregão Eletrônico nº _____ do Processo Administrativo nº _____, que tem por objeto _____, vem DECLARAR que:

- 1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadrados na situação de **() Microempresa, () Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;**
- 2) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 70 da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 3) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;
- 4) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 5) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) Que inexistem fatos superveniente impeditivos a sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) Que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Pregão Eletrônico Eletrônica e submete-se ao disposto pela Lei 14.133/2021 e Diplomas Complementares;
- 8) Conhecemos o objeto da Dispensa e os termos constantes no Pregão Eletrônico nº ___/___ do Processo Administrativo nº ___/___ e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de Habilitação.

- 9) Que nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- 10) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 11) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;
- 12) Ocorrerão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços do objeto;
- 13) Que o ato constitutivo apresentado é o vigente;
- 14) Que são autênticas as cópias e as assinaturas dos documentos apresentados;
- 15) Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, Dia/Mês/Ano

**Assinatura do Representante legal
RG e CPF**

ANEXO V

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

(MODELO)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL, ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL e ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE.

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = X$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP) = X$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC = X$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

(contador)

OBS: O DOCUMENTO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO CONTADOR.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº/...., DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE

..... E

MUNICÍPIO DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita, Livia Soares Bello da Silva, brasileira, solteira, inscrita no CPF (MF) sob o nº 094.591.857-70, portadora da carteira de identidade RG nº 20.121.579-5, residente e domiciliada nesta Cidade e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de _____, _____, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º ____ e do CPF n.º _____ residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada por _____ (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, doravante denominado **CONTRATADO**, com fundamento no Processo nº _____, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos decretos municipais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico <https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente *Edital* nº ... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Contrato.

1.2 Objeto da contratação:

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Implantação do sistema informatizado de G.E.D. (módulo consulta) em arquitetura WEB.	1	LICENÇA		
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados	12	MESES		
3	Prestação de serviço de tratamento documental.	52.200	Caixas		
4	Prestação de serviço contínuo de digitalização de documentos (página tamanho A4 e A3) e indexação dos documentos.	72.200.000	Páginas		
	VALOR TOTAL				R\$

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

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de (dias/meses/anos), contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, caso em que deverá o **CONTRATANTE** providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **CONTRATADO**, previstas neste instrumento.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, de que a forma dos fornecimentos tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido realizados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na continuidade dos fornecimentos;
- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação; e
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação do prazo de vigência contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite máximo previsto nos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1 Justifica-se esse prazo pelo fato de se tratar de prestação de serviços continuados, em que o contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

2.5 O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos no Brasil, a subcontratação de serviços não será admitida para este contrato sem a prévia notificação e autorização expressa da Administração. Tal medida visa assegurar a transparência, o controle e a garantia de qualidade nos serviços prestados, bem como a obediência às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.2 - O descumprimento dessa diretriz acarretará sanções específicas definidas neste Termo de Referência, podendo incluir desde advertências até a suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração. Essas sanções são aplicadas para resguardar o interesse público e assegurar a efetividade dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal do Contrato é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O pagamento do valor devido será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após a execução do objeto da licitação, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data do recebimento do documento fiscal, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas, bem como, acompanhado:

- Requerimento do pagamento;
- Nota Fiscal;
- Medição diária de páginas digitalizadas por equipamento no período;
- Listagem dos arquivos indexados no período, contendo a classificação recebida, ano, descrição, quantidade de páginas do documento, tamanho do arquivo, nome do arquivo, código verificador Hash MD5;

6.2 - A apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores da Prefeitura Municipal de Araruama, que não o Ordenador da Despesa, e sendo um deles necessariamente o responsável pelo órgão requisitante dos serviços, a qual será processada e paga na forma da legislação em vigor.

6.3 - O pagamento da nota fiscal será processado e efetuado à Adjudicatária em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela, conforme dispõe Lei

Federal n.º 14.133/21.

6.4 - Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe Lei Federal n.º 14.133/21

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os critérios de reajustes são aqueles discriminados no Termo de Referência, anexo a este instrumento contratual.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Além daqueles exigidos na Lei Federal n.º 14.133/21 deverá atender os exigências discriminadas no Termo de Referência da Secretaria Requisitante;

8.1 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 - Além daqueles exigidos na Lei Federal n.º 14.133/21 deverá atender os exigências discriminadas no Termo de Referência da Secretaria Requisitante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21;

11.2 O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, 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, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

11.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF; Penalidades a que está sujeita a licitante ou contratada inadimplente:

- I. Advertência;
- II. Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:
 - a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviço, limitado a 10% (dez por cento);
 - b) Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento)

sobre o valor contratado.

- III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato;
- VI. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

11.4 A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o **CONTRATANTE** optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;
- b) consensualmente, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/2021; e
- c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo contratante, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

12.3.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

12.3.2 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 A extinção prematura do Contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

12.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

- a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) as indenizações e multas.

12.5 A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, na forma do art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

12.6. Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

12.6.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

12.6.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2 O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas com a execução do presente Contrato contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificadas:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

14.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

14.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no Portal da Transparência e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do município.

16.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro o município de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2025

O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita, DANIELA SOARES brasileira, solteira, inscrita no CPF (MF) sob o nº XXXXXX, portadora da carteira de identidade RG nº XXXXX, residente e domiciliada nesta Cidade e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de _____, _____, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ residente e domiciliado nesta cidade, considerando o resultado da **licitação nº/202...**, **publicada no de/...../202...** para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo nº, 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 de licitação nº/202...**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais n.º 09, 10, 11, 14 e 52 de fevereiro de 2024, e nos demais normativos estaduais aplicáveis, todos disponíveis no Portal da Transparência e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) com preço(s) ora registrado(s), independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços é documento NÃO vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de contratação de para eventual futura contratação, nos termos definidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

2.2 A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do gerenciador e dos participantes, quando houver, e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quinta.

2.3 Esta Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Transparência do município:

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Implantação do sistema informatizado de G.E.D. (módulo consulta) em arquitetura WEB.	1	LICENÇA		
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados	12	MESES		
3	Prestação de serviço de tratamento documental.	52.200	Caixas		

4	Prestação de serviço contínuo de digitalização de documentos (página tamanho A4 e A3) e indexação dos documentos.	72.200.000	Páginas		
VALOR TOTAL					R\$

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECEDOR, DO GERENCIADOR, DOS PARTICIPANTES E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 O(s) fornecedor(es) desta Ata de Registro de Preços é(são) (indicar a(s) sociedade(s) empresária(s)).

3.1.1 O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

3.2 O gerenciador desta Ata de Registro de Preços é (indicar o órgão ou entidade).

3.2.1 São atribuições do gerenciador:

- a) aferir, semestralmente, a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
- b) divulgar os preços registrados e suas atualizações no PNCP e no Portal da Transparência do Município;
- c) praticar todos os atos de controle e gerenciamento dos quantitativos das Atas de Registro de Preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades;
- d) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade, obedecendo à ordem de classificação do certame e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da respectiva ata;
- e) deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse em participar do registro de preços durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços;
- f) convocar os proponentes remanescentes, nas hipóteses autorizadas por esta Ata, observada a ordem de classificação;
- g) conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados; e
- h) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

3.3 São participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Araruama.

3.3.1 São atribuições dos participantes:

- a) auxiliar tecnicamente, por solicitação do gerenciador;
- b) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

- c) prestar informações, quando solicitadas, ao gerenciador quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;
- d) informar ao gerenciador a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados; e
- e) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA QUARTA: DOS NÃO-PARTICIPANTES

4.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade do Município, que não tenha participado do certame, ora denominados não-participantes.

4.2 Podem também ser considerados não-participantes os órgãos ou entidades municipais, distritais, de outros estados e federais, resguardadas as disposições de cada ente.

4.3 Os não-participantes poderão aderir a esta Ata de Registro de Preços, desde que observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

4.3.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.3.2 apresentação de estudo que demonstre eficiência, viabilidade e economicidade para a Administração contratante;

4.3.3 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

4.3.4 prévia consulta e aceitação do gerenciador e do fornecedor.

4.4 O fornecedor poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras derivadas da Ata, assumidas com o gerenciador e os participantes, quando houver.

4.5 Após a autorização do gerenciador, o não-participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

4.5.1 O prazo acima poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa e autorização pelo gerenciador, e requerimento do não-participante, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6 São atribuições dos não-participantes:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
- b) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- c) prestar informações, quando solicitadas, ao gerenciador quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;
- d) informar ao gerenciador a eventual recusa do contratado em atender às condições estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, firmadas na Ata de Registro de

Preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens adjudicados; e

e) promover a correta gestão, fiscalização e execução contratual, nos termos do Capítulo VI do Título III da Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no contrato, com relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA QUINTA: DO QUANTITATIVO

5.1 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata para o gerenciador e pelos participantes, quando houver, independentemente do número de órgãos ou entidades não-participantes que aderirem.

5.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 As quantidades previstas na Ata de Registro de Preços para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas, pelo gerenciador, entre os participantes do procedimento para registro de preços, quando houver.

5.3.1 Caberá ao gerenciador autorizar o remanejamento, com a transferência dos quantitativos entre os participantes, desde que haja anuência daquele que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO REGISTRADO

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da(s) proposta(s) final(is), cujos valores estão reunidos na Ata de Registro de Preços.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos e alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, na ordem de classificação.

6.3.1 Caso o(s) fornecedor(es) cadastrado(s) para o item ou lote não aceite(m) reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado deverá(ão) ser liberado(s) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3.2 Havendo a liberação do(s) fornecedor(es), nos termos do item 6.3.1, o órgão gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no art. 2, II do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.3.3 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3.4 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, de acordo com a cláusula décima desta Ata, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.3.5 Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades

que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, ser-lhe-á facultado requerer ao gerenciador a alteração dos preços registrados, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.4.1 O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, cabendo ao gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.4.2 Na hipótese de deferimento do pedido, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.4.3 O fornecedor do compromisso assumido poderá ser liberado pelo gerenciador, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidades administrativas, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4.4 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, e em outras legislações aplicáveis.

6.4.4.1 Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 6.4.4, o gerenciador deverá convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 052/2024.

6.4.4.2 Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5 Os novos valores a serem registrados, conforme itens 6.3.5 e 6.4.2, deverão ser formalizados mediante termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

6.6 Os preços registrados poderão, ainda, ser reajustados ou repactuados, conforme estabelecido no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1 O reajustamento ou repactuação poderá ser efetuado mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os locais de entrega dos bens objeto do registro de preços estão listados no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

8.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, mediante termo aditivo, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos, observados os seguintes requisitos:

8.2.1 somente o saldo remanescente será mantido;

8.2.2 deverá ser indicado expressamente o prazo de prorrogação; e

8.2.3 deverá ser confirmado se os preços registrados permanecem atualizados, por meio de pesquisa de preços realizada na forma dos Decretos nº 009 e 052/ 2024.

CLÁUSULA NONA: DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 Fazem parte do Cadastro de Reserva os proponentes que aceitaram cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do proponente vencedor do certame, observada a ordem de classificação, e os proponentes que mantiveram sua proposta original.

9.2 A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo ao gerenciador realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

9.3 A habilitação dos proponentes que irão compor o Cadastro de Reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos proponentes remanescentes, na forma do art. 21 do Decreto nº 052/2024.

9.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência, convocar os proponentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.5 O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) cancelamento do registro do fornecedor, nas hipóteses previstas na cláusula décima; ou
- b) cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 052/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

10.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado os parágrafos 4º e 5º do referido dispositivo.

10.2 Na hipótese de que trata a alínea d do item 10.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata, poderá o gerenciador, desde que não seja o responsável pela aplicação da sanção, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

10.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas das alíneas a, b e d do item 10.1 será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- c) a pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, inclusive, o prazo de vigência dos contratos a serem celebrados, a garantia, o pagamento, o reajuste ou repactuação, encontram-se definidos no instrumento convocatório, quando houver, no Termo de Referência e no contrato.

12.1.1 Os contratos decorrentes de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A contratação realizada pelo gerenciador e pelos participantes será formalizada, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, por intermédio de instrumento contratual (Anexo VII do Edital – Minuta de Contrato).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório, quando houver, e no Termo de Referência.

13.2 Compete ao gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.3 Compete aos participantes e aos não-participantes aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e promover as publicações, encaminhamentos e registros cabíveis.

13.5 A aplicação das penalidades deverá observar o procedimento estabelecido no instrumento convocatório e contrato, quando houver, e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do gerenciador, dos participantes e dos não-participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Araruama, de de 202.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VIII

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

ANEXO IX

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA OU RENÚNCIA

(Local e Data)

Ao Município de Araruama,
Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ,
Pregão Eletrônico nº xxxxx/2025
Processo: xxxxx/2024

Prezados Senhores,

Declaramos para os devidos fins que a empresa *****, inscrita sob o CNPJ *****, representada neste ato pelo Sr.(a) ***** realizou visita técnica no dia *** das *** às ***, para conhecimento dos locais a serem contemplados pelo projeto bem como levantamento de informações para elaboração da proposta de preços.

Servidor Público

(Assinatura do representante legal)

OU,

Declaramos para os devidos fins que a empresa *****, inscrita sob o CNPJ *****, representada neste ato pelo Sr.(a) *****, optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, informando que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assumimos total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizaremos desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(Assinatura do representante legal)