



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2023

A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, por intermédio de sua Pregoeira, Daniele Lorrani Cardoso da Silva, designada pela Portaria nº 388/2023, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL COM SRP**, do tipo **Menor Preço por Item**, conforme descrito neste edital e seus anexos, conformidade com as Leis 10.520/2002 e 8.666/1993. Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.108/2013, e a LC nº 123/2006.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: **campinapolis.mt.leg.br**

A sessão inaugural dar-se-á na data e horário, conforme abaixo:

Data:	28 de Dezembro de 2023.
Horário:	08h00min - Horário de Brasília.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.**

1.2 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no diário oficial.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo da Contratante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o art. 62, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

01 - Câmara Municipal de Campinápolis
001 - Câmara Municipal de Campinápolis
2025 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam compatíveis ao objeto do certame.

3.2 - Poderão participar do certame as empresas desenvolvedoras de software, bem como as representantes, desde que, devidamente autorizadas mediante apresentação de Carta de Apresentação/Autorização de Comercialização do Software ou Contrato em Vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo. Será necessária a comprovação dos direitos sobre os sistemas evitando infrações ao direito de propriedade.

3.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

3.3.1 - Licitantes em processo de recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação.

3.3.2 - Licitantes que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Municipais, Estaduais e Federais.

3.3.3 - Licitantes suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado, da União e do Município.

3.3.4 - Estrangeiras que não funcionem no País.

3.4 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial, as licitantes regularmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

3.5 - Serão admitidas a participar desta licitação licitantes nacionais com ramo de atividade compatível com o objeto do presente Edital.

3.6 - As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

3.7 - Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

3.8 - Só serão aceitas cópias legíveis.

3.9 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

3.10 - À Pregoeira reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.11 - Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

3.12 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso, pessoas jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.



3.13 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.

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

3.15 - A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, a Pregoeira e sua equipe do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

3.16 - Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se ocorrer após a abertura do certame.

3.17 - A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

3.17.1 - Estar ciente das condições da licitação.

3.17.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.17.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira.

3.17.4 - Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas bem como todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da L.C. n. 123, de 14/12/2006, alterada pela lei complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.1.2 - Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

4.2 - A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo convocado na ordem de classificação o segundo colocado, para contratação, ou revogar a licitação caso não haja classificados subsequentes.

4.3 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em



que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.4 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

4.4.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1 e 8.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.4.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela lei complementar n° 147/2014, deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

4.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte quando da participação do procedimento licitatório deverá comprovar tal situação, mediante declaração na qual declara que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI) bem como de outros documentos correlatos e aptos a tal análise.

5 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Sendo que as petições deverão ser protocolizadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Setor de Licitações da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.

5.2 - Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgadas procedentes serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

5.3 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

5.4 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.



5.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

5.6 - A petição será dirigida ao departamento jurídico e à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1(um) dia útil.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo Anexo IV, ou instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida que venha a responder por sua representada, devendo, ainda, apresentar cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa que está representando e identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro equivalente.

6.2 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.3 - Juntamente no credenciamento deverão apresentar os Anexos III, IV e V.

7 - DO RECEBIMENTO E DAS ABERTURAS DAS PROPOSTAS

7.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pela Pregoeira e realizada de acordo a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e o Decreto Municipal nº 2.108/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário já determinado.

7.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

7.3 - Após o horário marcado para início dos trabalhos, e depois de sido feito o cadastramento das licitantes interessadas em participar do processo, será declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.4 - A proposta e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas, em 02 (dois) envelopes, colados, de forma a não permitir sua violação, constando na parte frontal as seguintes indicações:

À Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Rua Vereador Amélio, 860 - Centro - Campinápolis/MT
Processo de Licitação nº 003/2023
Pregão Presencial nº 003/2023



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

ENVELOPE 001 - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____ CNPJ: _____

À Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Rua Vereador Amélio, 860 - Centro - Campinápolis/MT
Processo de Licitação nº 003/2023
Pregão Presencial nº 003/2023

ENVELOPE 002 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão Social: _____ CNPJ: _____

7.5 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

7.6 - Após a abertura das propostas de preço será aberto o envelope contendo a documentação da empresa vencedora na fase anterior procedendo-se a análise da documentação relativa à habilitação da mesma e, caso esta seja desabilitada chamar-se-á a empresa subsequente, respeitando-se a ordem de classificação.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Sob pena de desclassificação as propostas deverão ser elaboradas contendo os dados:

8.1.1 - Apresentação Interna: Em papel timbrado da licitante contendo razão social, CNPJ, Insc. Estadual, Endereço, Telefone, E-mail, Dados Bancários, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de processamento de dados, datada, assinada e identificada (nome e cargo), no término da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via.

8.1.2 - Validade da Proposta: deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da sua abertura.

8.1.3 - Valor: Uma única cotação, contendo marca, preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula), sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.

8.1.4 - Especificação: Na proposta deverá ser mencionada a especificação completa dos softwares e objetos ofertados pela licitante, inclusive os requisitos operacionais de cada módulo/Software.

8.1.5 - Prazo de Entrega: O objeto licitatório deverá ser prestado conforme a demanda junto à **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

8.2 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



8.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.5 - A licitante deverá entregar o objeto licitatório conforme autorização de fornecimento, dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital e conforme prazo estipulado neste edital e/ou seus anexos.

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará as propostas com valores de até 10% acima da proposta de menor valor.

9.2 - Aos proponentes classificados conforme subitem 9.1, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos decrescentes.

9.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.4 - Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenados as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

9.5 - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.6 - Sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

9.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado pela Pregoeira o proponente vencedor provisório na fase de lances e adjudicação do objeto ficará condicionada à demonstração e comprovação de que todos os sistemas ofertados atendem plenamente à todas as funcionalidades previstas conforme Item 4 - Prova de Conceito - Amostra do Termo de referência Anexo I.

9.8 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

10 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Documentações quanto à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade e CPF do (s) sócio(s).
- b) Registro Comercial, no caso de licitante individual com atividades afins ao objeto de licitação.



- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

10.2 - Documentações quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Comprovar a situação de regularidade, para fins de habilitação no certame, com a documentação listada nas alíneas do subitem 10.2.2 deste Edital, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante.

- a) Os documentos a serem apresentados pelo licitante à Pregoeira, que deverão estar em vigor na data de disputa do item.

10.2.2 - O licitante deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União e regularidade junto à Seguridade Social - INSS podendo retirada no site www.receita.fazenda.gov.br.
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente e da Prefeitura Municipal de Campinápolis/MT.
- d) Prova de regularidade perante o FGTS, podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br.
- e) Cópia do cartão do CNPJ.
- f) Cópia do Alvará de Funcionamento da Licitante.
- g) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.2.3 - Para efeito do julgamento de habilitação, a Pregoeira considerará como referência para validação dos documentos, a data da disputa do item.

10.2.4 - A Pregoeira encaminhará os documentos comprobatórios da situação de regularidade à Comissão Municipal de Licitação e Julgamento para que seja procedido o cadastramento do licitante junto ao Sistema Único de Cadastramento dos Fornecedores.

- a) Se por quaisquer razões não ocorrer o deferimento do cadastro pelo órgão competente, a Comissão do Pregão inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme subitem.

10.2.5 - À Pregoeira reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.3 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRO

I - A empresa Licitante deverá apresentar Demonstrações Contábeis, incluindo o Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente publicados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no



período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que venha substituir:

a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) 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 da licitante.

a.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 - Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. ou,
- Declaração Simplificada do Último Imposto de Renda (DEFIS).

a.4) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

a.5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

II - Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.4 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5 - Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, será realizada após o Parecer Técnico e avaliação da Comissão Julgadora, de acordo com Item 4. Prova de Conceito - Amostra do Termo de Referência - Anexo I.

13 - DO CONTRATO

13.1 - A Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato.

13.2 - O prazo de validade do Contrato será de até 12 (doze) meses.

13.3 - Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

13.4 - No caso de descumprimento (não assinatura), a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

13.5 - No Contrato constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

13.6 - A minuta do Contrato, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do Anexo VII.

14.2 - A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

14.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social - CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços - FGTS.



14.4 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

14.5 - A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.

14.6 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital.

14.7 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

14.7.1 - Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7.2 - A ordem de classificação dos licitantes registrados em ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.7.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.7.1 serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.7.4 - O anexo que se trata o subitem 14.7.1 consiste na ata de realização da sessão pública que conterà informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14.8 - Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

14.9 - A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho.

14.9.1 - A critério da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

14.10 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

15 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

15.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto Federal nº 7.892, de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

15.2 - Caberá ao(s) Detentor(es) e Beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.5 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

15.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.6.1. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.7 - A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

15.8 - As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@campinapolis.mt.leg.br, ou pelo endereço Rua Vereador Amélio Ribeiro, 860 - Centro - Campinápolis/MT.

16 - DO EMPENHO

16.1 - O Contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, ser substituído pela Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

16.2 - Como condição para liquidação da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



17 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 - Os documentos extraídos da internet não necessitam de autenticação, no entanto terão sua autenticidade conferida no endereço constante no corpo do documento.

17.2 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

17.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** sem ônus adicional.

18 - PRAZO DE ENTREGA

O objeto licitatório deverá ser prestado conforme a demanda, junto à **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

18.1 - Para cada item do objeto da licitação, a licitante proponente poderá apresentar uma única proposta.

18.2 - A proposta depois de entregue é irrevogável e irrenunciável.

18.3 - Após a assinatura do contrato a empresa vencedora Contratada deverá prestar os serviços relacionados no anexo I no prazo estipulado pela secretaria a partir da emissão da autorização de fornecimento.

18.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 10 deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

18.5 - A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

19 - DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

19.1 - O atraso injustificado na prestação do serviço sujeitará a licitante, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93.

19.2 - Ocorrendo à inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito.



- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

19.3 - As penalidades previstas acima podem ser aplicadas a critério da Administração Pública Municipal isolada ou cumulativamente conforme artigo 87 § 2 da lei 8.666/93.

19.4 - A infringência de tais penalidades encontram-se inserido no mérito administrativo, o qual pode aplicar-se conforme a gravidade/proporcionalidade das infrações realizadas pela Contratada.

20 - DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO, CONTROLE DE QUALIDADE E RECUSA DOS SERVIÇOS

20.1 - Os serviços constantes do Anexo I, objeto do presente edital estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, realizado quando do seu recebimento a critério da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** ou por terceiros através de delegação.

20.2 - A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer compra constante do Anexo I, rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua substituição.

20.3 - Quando do recebimento dos produtos fica desde já designado um fiscal do contrato ou da Contrato para aferir o controle de qualidade.

20.4 - A empresa vencedora se obriga quando da participação do processo licitatório a prestar os serviços em estrita conformidade com o anexo I deste edital, ficando sujeita a irrestrita fiscalização desta entidade política, antes, durante e após a sua realização.

21 - PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado em até 30 dias após a emissão da nota fiscal condicionado à realização do objeto licitatório em questão ou parcela dele, conforme mediações a serem realizadas por esta entidade.

22 - LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO

22.1 - Será realizado mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda do Município.

23 - DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada do processo licitatório a proposta que:

23.1 - Não contiver informações que permitam a perfeita identificação e qualificação do objeto cotado.



23.2 - Contiver emenda, rasura, ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão.

23.3 - Apresentar divergência entre a Proposta e o Anexo I.

23.4 - Apresentar o prazo de validade da proposta superior ao estabelecido no edital.

23.5 - Não apresentar qualquer das declarações e/ou documentos comprobatórios exigidos.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da Contratos, independentemente de transcrição.

24.2 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.3 - Fica assegurado à **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.4 - Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme dispõe a legislação vigente.

24.5 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

24.7 - O proponente que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.

24.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importa no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

24.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.11 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela Presidente da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.

24.12 - No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, a Presidente da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** adjudicará o objeto licitado.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

24.13 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

24.14 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das exigências e condições, bem como na obrigatoriedade de assinatura de Contratos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

24.15 - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

24.16 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

24.17 - Os casos omissos nessa licitação serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e Decreto Municipal nº 2.108/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

24.18 - Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor, apresentando o documento vencido 72 (setenta e duas) horas após o término da greve.

24.19 - A licitante poderá obter informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento desta licitação, junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira, horário das 12h00min às 18h00min na Rua Vereador Amélio Ribeiro, 860 - Centro - Campinápolis/MT ou através no e-mail: licitacao@campinapolis.mt.leg.br.

24.20 - Recaindo a data de abertura da sessão de classificação e julgamento em feriados ou finais de semana será a sessão adiada para o próximo dia útil subsequente.

24.21 - É de diligência obrigatória por parte da Contratante e da Contratada fixar cada qual fiscal de contrato de forma a acompanhar a regularidade na entrega/execução do objeto licitatório, conforme atribuições constantes na lei 8.666/93.

24.22 - São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Proposta de Preço.

Anexo III: Modelo de Declaração.

Anexo IV: Modelo de Credenciamento.

Anexo V: Declaração do Cumprimento de Requisito de Habilitação.

Anexo VI: Declaração ME e EPP.



Anexo VII: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais.

Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo IX: Minuta do Contrato.

Campinápolis/MT, 11 de Dezembro de 2023.

Pregoeira: **Daniele Lorrani Cardoso da Silva**

Equipe de Apoio: **Mauro de Sousa Morais**

Olga Mariana Morais Costa

Priscila Presley de Paiva Almeida

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.**

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** tem o interesse na contratação dos serviços de digitalização de documentos com o intuito de modernizar os documentos da atual gestão dentro de um contexto que viabiliza a eficiência da guarda de documentos, facilitando o acesso e localização, além de ganhar celeridade e eficiência na consulta de documentos deste Poder Legislativo.

2.2 - A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela importância dos registros dos documentos do Poder Legislativo como forma de preservação da informação, sua gestão e da sua consulta que poderá ser realizada através de arquivos salvos em nuvem, dispensando a necessidade de manusear a documentação física.



2.3 - Posto isto, tem-se que contratação é importante ao desenvolvimento das atividades realizadas neste Poder Legislativo.

3 - DO QUANTITATIVO, VALOR ESTIMADO E DAS CARACTERÍSTICAS

3.1 - Do Quantitativo e Valor Estimado:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Vlr Unit.	Vlr Total
1	Processamento Técnico de Acervo e Gestão de Documentação	Imagem	50.000	0,82	41.000,00
2	Serviço de Digitalização, Aplicação de Software OCR (Optical Character Recognition)	Imagem	50.000	0,82	41.000,00
3	Serviço de Indexação e Inserção de Imagens em Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED	Imagem	50.000	0,82	41.000,00
4	Serviço de Locação e Licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED em Nuvens	Mensal	12	3.187,50	38.250,00
Valor Global R\$ (Cento e sessenta e um mil, duzentos e cinquenta reais)					161.250,00

3.2 - Características do acervo a ser digitalizado:

3.2.1 - Tipos de papel: diversos.

3.2.2 - Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3.

3.2.3 - Existem documentos de tamanhos menores que A4.

3.2.4 - Acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos etiquetadas e volumes encadernados com capa dura ou espiral.

3.2.5 - Parte dos documentos apresentam grampos de fixação.

3.3 - Descrição Detalhada das Características Técnicas:

A digitalização envolverá as seguintes etapas:

Etapas 1 - Preparação e classificação dos documentos a serem digitalizados:

- Higienização, limpeza e remoção de sujidades causadas por agentes externos nos documentos.
- Pequenos restauros de documentos com fita a base de acetato de celulose.
- Triagem de documentos, onde são identificados documentos não arquivístico (cópias, documentos de biblioteca ou museu), documentos em alto grau de deterioração, documentos não oriundos da unidade de origem e duplicatas de documentos originais.
- Classificação e Ordenação de documentos, consistindo na organização de um arquivo de acordo com o plano de classificação e critério de ordenação segundo a ordem original (classe, cronológico e/ou alfabético, número do documento), sendo utilizado o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade do Estado do Mato Grosso (área-fim e área-meio).
- Seleção e Avaliação de Documentos: separação física dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade.



- Inventário de Processamento, registro em planilhas de metadados referentes ao documento, identificando campos de pesquisa futura para o usuário, como nome do documento (anotação de origem), código de classificação, datas base, assunto, espécies documentais etc. inventário, entregue ao final por meio de planilha do Excel, em formato digital.
- Acondicionamento dos documentos em embalagens e invólucros adequados a cada tipo de documento.

Etapa 2 - Serviços de digitalização e aplicação de software OCR (Optical Character Recognition):

- Digitalização colorida ou preto-e-branco ou tons de cinza para textos, fotos e gráficos para manter a legibilidade.
- Utilização de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
- Qualidade mínima de 300 dpi.
- Geração de objetos digitais em formato Portable Document Format (PDF) pesquisável de múltiplas imagens com OCR.
- O processo de digitalização deverá gerar um banco de dados FULL TEXT, para possibilitar pesquisa por palavra em qualquer parte dos documentos digitalizados.
- Os arquivos digitais em formato PDF deverão ser identificados de modo que não existam no acervo dois identificadores de arquivos iguais e que permita a sua localização e identificação futura.
- A digitalização deve ter seu propósito voltado para a reprodução integral do documento original, garantindo a devida recuperação do mesmo de maneira imediata, quando requisitado. Por conta disso, faz-se necessário reforçar a descrição detalhada do conteúdo através dos campos de referência existentes no sistema de captura de imagens. Nome do documento, classificação e datas-limite são os requisitos mínimos, devendo acrescentar outros campos quando possível.

Etapa 3 - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED:

- A Contratada deverá disponibilizar um sistema de Gerenciamento de Eletrônicos de Documentos - GED com recursos de indexação eficientes.
- O Software GED deve dispor de mecanismo de busca direcionado aos indexadores a serem definidos pela Contratante e Contratada.
- Deverá conter criptografia de todos os documentos anexados no software.
- Deverá possuir link de compartilhamento do arquivo para que seja possível enviar este documento através de aplicativos mensageiros ou por e-mail, e este link precisa ser criptografado de ponta a ponta.
- Deverá conter uma área de parametrização do sistema para que seja possível criar novas regras de cadastros e validações.
- Deverá possuir uma área de configurações de acesso para vários níveis, e trazer nesta configuração como padrão 2 níveis pré-definidos: Usuário e Administrador.
- Serviços de inserção de documentos em GED.
- Deverá possuir um dashboard para acesso dos interessados, ou seja, documentos compartilhados com outros usuários.
- Deverá possuir um portal de pesquisa pública, para disponibilizar os arquivos que podem ser disponibilizados pela administração pública.
- Deverá possuir relatórios de quantidade de documentos já escaneados e armazenados.
- Deverá possuir sistema de backup automático e armazenamento do mesmo em nuvem e em outro local que não seja o mesmo servidor da aplicação.
- Deverá possuir impressão de etiqueta com as informações dos documentos armazenados em caixas no formato QRCode, para localização de documentos, com acesso restrito através de usuário e senha.



- Upload do arquivo digital no sistema GED da instituição, alimentando o sistema com os documentos já ordenados e organizados nas caixas contêineres, sendo inserido o equivalente digital de cada documento.
- Os serviços de GED devem possuir os requisitos estipulados pelo CONARQ a serem definidos entre Contratada e Contratante.
- A Contratada deve fornecer logins e senhas de acesso para os servidores da Contratada de acordo com seu nível de acesso.
- A Contratada deverá prestar, pelo prazo de 1 ano, suporte de sistema remoto, por meio de aplicativo, telefone e/ou email.

Etapa 4 - Expurgo de Documentos:

- Seleção, Avaliação e Eliminação de acervo arquivístico, seguindo a legislação estadual do Mato Grosso.
- Apresentação da listagem à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
- Publicação nos devidos meios pertinentes.

4 - PROVA DE CONCEITO

4.1 - A prova de conceito do sistema se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

5 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO

5.1 - Convocação: ao final da fase de lances, o Pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que **poderá a critério da Administração**, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

5.2 - **Demonstrante:** A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

5.3 - **Fiscalização:** Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

5.4 - **Comissão Técnica de Avaliação:** será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

5.5 - Sessão pública de demonstração:

5.5.1 - A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

5.5.2 - A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

5.5.3 - A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

5.5.4 - A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por

Amostragem.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

5.5.5 - Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

6 - DO JULGAMENTO

6.1 - A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada será convocada para a demonstração e deverá atingir **100% (cem por cento)** de conformidade nos requisitos mínimos obrigatórios conforme **Item 7.2 - Dos requisitos não funcionais e obrigatórios** deste Termo de Referência, ou seja, avaliação será por módulo.

7 - DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

7.1 - A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar **100% (cem por cento)** as funcionalidades descritas a seguir:

7.2 - Dos Requisitos Não Funcionais e Obrigatórios

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS		
2	O sistema deverá possuir reconhecimento óptico de caracteres (OCR).		
3	O sistema deverá possuir criptografia de todos os documentos anexados.		
4	O sistema possui link de compartilhamento do arquivo para que seja possível enviar este documento através de aplicativos mensageiros ou por e-mail, e este link deve estar criptografado de ponta a ponta.		
5	Deverá conter uma área de parametrização do sistema para que seja possível criar novas regras de cadastros e validações.		
6	Possui um dashboard para acesso dos interessados, ou seja, documentos compartilhados com outros usuários.		
7	Portal de pesquisa pública, para disponibilizar os arquivos que podem ser disponibilizados pela administração pública.		
8	Deverá possuir impressão de etiqueta com as informações dos documentos armazenados em caixas no formato QRCode, para fácil localização dos documentos, com acesso restrito através de usuário e senha		
9	Os serviços de GED devem possuir os requisitos estipulados pelo CONARQ		
10	O sistema deverá ter os cadastros de locais, onde serão armazenados os documentos físicos.		
11	O sistema deverá permitir o cadastro dos armários e pastas.		
12	Deverá permitir o download dos arquivos que foram inseridos no sistema.		
13	Permitir o envio dos documentos por e-mail através do próprio sistema.		
14	Permitir ao usuário criar campos adicionais no cadastro de um novo documento		



8 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A Prestação dos Serviços será executada na sede da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, onde está localizado o arquivo central. Assim, terá a garantia de integridade dos documentos constantes do acervo do Poder Executivo Municipal.

9 - DA ORDEM DE SERVIÇO E PRAZO PARA INÍCIO

9.1 - A prestação de serviços será iniciada mediante ordem de serviço pela Secretaria Geral ou outro órgão responsável do Poder Legislativo.

9.2 - O prazo para início dos serviços será de no máximo, 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

10 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/93.

11 - DAS DESPESAS OPERACIONAIS

11.1 - As despesas operacionais decorrentes da prestação dos serviços serão suportadas pela Contratada, compreendendo: encargos sociais e previdenciários, deslocamento, hospedagens, alimentação etc.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Ata/Contratada.

12.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Fornecedora/Contratada.

12.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Fornecedora/Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Fornecedora/Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4. Antes do pagamento, a Gerenciadora realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Fornecedora, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

12.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Fornecedora/Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



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

12.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Fornecedor/Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Geral.

13.2 - O representante registrará todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.4 - A Contratada poderá manter preposto aceito pela administração durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que necessário.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 - Câmara Municipal de Campinápolis

001 - Câmara Municipal de Campinápolis

2025 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

15 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 - Constituem obrigações da Contratada:

15.1.1 - Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e neste Termo de Referência, sendo obrigada a refazer ou substituir os serviços prestados em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

15.1.2 - Garantir a qualidade dos serviços prestados, fornecendo as informações necessárias quando solicitada e assegurando o seu refazimento/substituição de forma imediata, quando for detectado vícios ou imperfeições.

15.1.3 - Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas referentes a prestação dos serviços, como: fornecimento de mão de obra especializada ou de apoio, impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.

15.1.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços executados fora das especificações e qualidade exigidas.

15.1.5 - Responsabilizar-se pela fiel entrega da prestação dos serviços no prazo estabelecido.

15.1.6 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração durante a execução da prestação dos serviços.

15.1.7 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2 - Constituem obrigações da Contratante:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

15.2.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

15.2.2 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

15.2.3 - Indicar o representante da administração que irá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar o recebimento dos serviços.

15.2.4 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A participação neste certame implica em pela aceitação dos termos e condições deste instrumento, bem como das normas administrativas vigentes.

16.2 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial pela licitante vencedora na execução do objeto deste Termo de Referência.

16.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

Campinápolis - MT, 11 de Dezembro de 2023.

Aulismar Alves
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Vlr Unitário	Vlr Total
1	Processamento Técnico de Acervo e Gestão de Documentação	Imagem	50.000		
2	Serviço de Digitalização, Aplicação de Software OCR (Optical Character Recognition)	Imagem	50.000		
3	Serviço de Indexação e Inserção de Imagens em Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED	Imagem	50.000		
4	Serviço de Locação e Licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED em Nuvens	Mensal	12		
Valor Global R\$					

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados Bancários: Banco | Agência nº | Conta nº

Descrição Valor Global:

A empresa _____ declara que estão inclusas nos preços dos serviços, todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais necessários para a execução do objeto.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Entrega e Prazo do Serviço:

O objeto licitatório deverá ser entregue junto à **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, imediatamente, após a solicitação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

Obs: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo valor zerado ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

À Pregoeira da Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Srª. Daniele Lorrani Cardoso da Silva

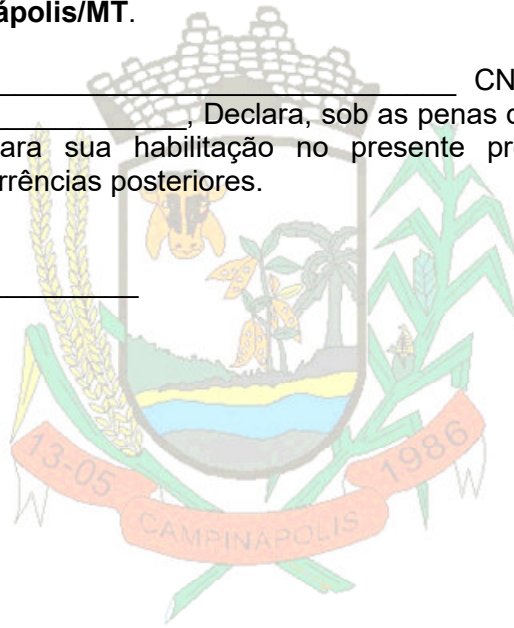
Objeto:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

(Razão Social) _____ CNPJ sob nº _____
sediada (endereço completo) _____, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome do Representante Legal
CPF do Representante Legal





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

À Pregoeira da Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Srª. Daniele Lorrani Cardoso da Silva

Objeto:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

Nome/Razão Social:

Número do CNPJ:

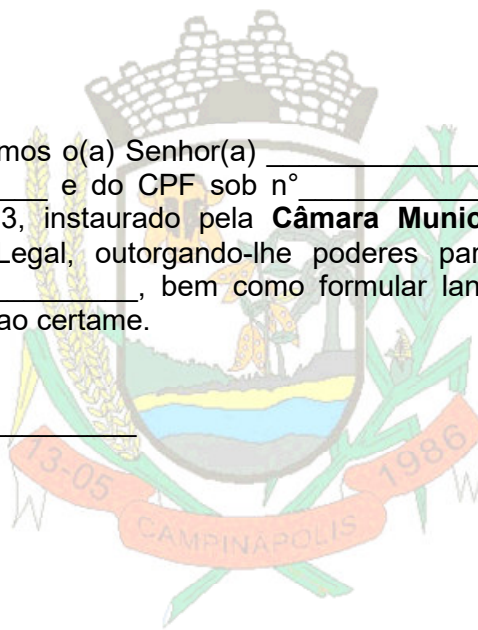
Endereço:

Através da presente, credenciamos o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e do CPF sob nº _____ a participar da licitação de Pregão Presencial nº 003/2023, instaurado pela **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da Empresa _____, bem como formular lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data

Nome do Representante Legal

CPF do Representante Legal





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

À Pregoeira da Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Sr^a. Daniele Lorrani Cardoso da Silva

Objeto:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

(Razão Social) _____ CNPJ sob nº _____
sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto do Inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e para os fins do Pregão Presencial nº 003/2023, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Presencial em epígrafe.

Local e Data

Nome do Representante Legal
CPF do Representante Legal



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

À Pregoeira da Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Sr^a. Daniele Lorrani Cardoso da Silva

Objeto:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

Para fins de participação na licitação, a Empresa _____, CNPJ sob nº _____ sediada (endereço completo) _____, Declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006, alterada pela lei complementar nº 147/2014.

Local e Data

Nome do Representante Legal
CPF do Representante Legal



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

À Pregoeira da Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Sr^a. Daniele Lorrani Cardoso da Silva

Objeto:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

(Razão Social) _____ CNPJ sob nº _____
sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e Data

Nome do Representante Legal _____
CPF do Representante Legal _____

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, com sede à Rua Vereador Amélio Ribeiro, 860 - Centro - Campinápolis/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.000.100/0001-77, neste ato representado pela sua Presidente, a Sr.^a _____, profissão _____ estado civil _____, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº _____ e do CPF sob nº _____



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

_____, considerando o Julgamento da Licitação na Modalidade de Pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2023, Processo Administrativo nº 003/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto 9.488/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO:

Registro de Preços Para Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.

2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa:
CNPJ:

VALOR TOTAL R\$: _____ (_____).

3 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2013 e no Decreto 9.488, de 2018.

4.2 - Caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada Item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos



participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5 - VALIDADE DA ATA:

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

6 - REVISÃO E CANCELAMENTO:

6.1 - Não haverá reajuste ou revisão para aumento do preço na forma de alteração do tipo menor preço por item.

6.2 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b) 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 administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante(s).

6.3 - O cancelamento de registros na hipótese prevista no item 6.2 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

7 - CONDIÇÕES GERAIS:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

7.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** e do Fornecedor Registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e Termo de Referência.

7.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

Local e data

Representante legal do órgão gerenciador
Assinatura

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)
Assinatura



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2023

Edital de Pregão Presencial Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 003/2023

Vigência: ___/___/___

A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Municipal, com sede administrativa à Rua Vereador Amélio Ribeiro, 860 - Centro - Campinápolis/MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 33.000.100/0001-77, neste ato



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

representada, na forma de sua Lei Orgânica, pela sua Presidente a Sr^a _____, profissão _____ estado civil _____, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº _____ e do CPF sob nº _____, e de outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **Contratada**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, ocupando o cargo de _____, estado civil _____, portador da Cédula de Identidade RG sob nº _____ e do CPF sob nº _____, doravante denominada **Contratante** resolvem celebrar o presente contrato em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo Administrativo nº ____/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 - **Futura Contratação de Empresa Especializada em Gestão Documental e Prestação de Serviços de Digitalização e Indexação de Documentos, Fornecimento de Licença de Uso de Software GED - Gestão Eletrônica de Documentos para a Câmara Municipal de Campinápolis/MT.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO:

2.1 - O objeto deste contrato será realizado por execução indireta, sob regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 - O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **Contratada**, devidamente aprovada pela **Contratante**, sendo o valor global de R\$ ____ (____), conforme abaixo:

3.1.1 - Em 12 (doze) parcelas mensais e iguais no valor de R\$ ____ (____), correspondentes aos serviços de Processamento, Digitalização, Indexação e Inserção de Imagens.

3.1.2 - Em 12 (doze) parcelas mensais e iguais no valor de R\$ ____ (____), correspondente aos Serviços de Locação e Licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Ata/Contratada.

4.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Fornecedora/Contratada.

4.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Fornecedora/Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Fornecedora/Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.4. Antes do pagamento, a Gerenciadora realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Fornecedor, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

4.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Fornecedor/Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

4.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Fornecedor/Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:

5.1 - Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

5.2 - Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal n. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - O PRAZO:

6.1 - O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESPESA:

7.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, utilizando-se de recursos financeiros próprios do município:

01 - Câmara Municipal de Campinápolis
001 - Câmara Municipal de Campinápolis
2025 - Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - A empresa **Contratada** se obriga a:

a) Executar os serviços objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.



- b) Executar os serviços objeto deste certame de acordo com as requisições de serviços emitidas pela **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**.
- c) Executar os serviços objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** conforme requisição de serviços no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- d) Responsabilizar-se pelos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados a Administração.
- e) Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, nos casos em que houver a necessidade de subcontratação parcial do objeto.
- f) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - A **Câmara Municipal de Campinápolis/MT** obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital.
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto.
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a **Câmara Municipal de Campinápolis/MT**, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido.
- b) MULTA POR ATRASO - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 3% (dez por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a Contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal, observado o contraditório e a ampla defesa. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente.
- c) SUSPENSÃO - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias corridos do indicado para execução dos serviços.

10.3 A sanção prevista na alínea "b", do subitem 10.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

10.4 A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1 - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) judicial, nos termos da legislação.

11.2 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital de Licitação - Pregão Presencial nº 001/2023.

12.2 - Os casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação, pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

12.3 - Compete a Contratada manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4 - Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

12.5 - Constituirá encargos exclusivos da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1 - O foro do presente contrato será o da Comarca da **Contratante**, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente termo, com 3 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Campinápolis - MT, ____ de _____ de 2023.

Câmara Municipal de Campinápolis/MT
Nome da Presidente
Contratante

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal
Contratada

Testemunhas:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT
CNPJ: 33.000.100/0001-77

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

