Naviraí / MS, 29 de agosto de 2023

**EDITAL Nº. 003**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2023**

**1 - PREÂMBULO:**

**1.1** A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV, sito na Avenida Amélia Fukuda nº 170, através do Sr. Moisés Bento da Silva Júnior, Diretor-Presidente e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº. 51/2020, torna público que a Pregoeira instituída pela Portaria nº. 16, de 05 de junho de 2023, estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **“Menor preço - Global”**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, Decretos Municipais nº 091 de 14 de dezembro de 2005 e 024 de 03 de abril de 2014;

**1.2.** O recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues ***no máximo até*** às 9 horas do dia **09/10/2023.**

**1.3** - Em cumprimento a Lei Municipal n. 2.372/2021, as sessões públicas de licitação serão gravadas em áudio e vídeo e estarão disponibilizadas no site [https://www.naviraiprev.ms.gov.br/licitacao](https://www.navirai.ms.gov.br/licitacao), por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

**2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EXECUTIVO DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA INDEXAÇÃO E PESQUISA, ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO, APLICAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE, CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVO, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.709 ( LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) E O DECRETO 10.278/2020 COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAIPREV, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2.2** As quantidades e a discriminação detalhada dos serviços, objeto deste edital, constam no formulário de Termo de Referência, anexo I, qual faz parte integrante deste Edital.

**3 - DA ABERTURA:**

**3.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: **09/10/2023.**

HORA: **9h00min**

LOCAL: NAVIRAÍPREV

Avenida Amélia Fukuda, 170

CEP: 79.950-000

Naviraí - MS

**4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1** Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas, que apresentem no contrato social objeto compatível com o licitado e que atendam a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**4.2** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Naviraí - MS;
2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
3. Encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
4. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
5. Empresas que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Naviraí.

**5 - DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

**5.2** No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, **cópia** **do** **documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

1. Declaração de Comprometimento de Habilitação (ANEXO VI);
2. Procuração publica ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6;
3. Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:

**I** registro comercial, no caso de empresa individual;

**II** ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

**III** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**IV** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

d) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**I** Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes, mediante a apresentação da **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC n° 103 de 30.04.2007, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de **60 (sessenta) dias**.

**II** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação**. (ANEXO VII)**

**Parágrafo Único –** Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**5.3** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 5.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório. Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” do subitem 5.2.

**5.4 -** A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2, alínea “d” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

**5.5** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**5.5.1** – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

**5.6** - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.7** – A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “c” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

**5.7.1 -** A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

**5.8 –** Após o inicio da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

**6 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:**

**6.1** Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

**ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS**

**NAVIRAÍPREV**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2023**

**DATA DE ABERTURA:**  **09/10/2023.**

**HORÁRIO: 09h00min**

**ENVELOPE II –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NAVIRAÍPREV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2023**

**DATA DE ABERTURA:**  **09/10/2023.**

**HORÁRIO: 09h00min**

**6.2** Os documentos necessários à participação na presente licitação, poderão ser formalizados com assinatura convencional ou digital e deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor lotado na NAVIRAÍPREV, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

**6.3** Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

**6.4** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.5** A autenticação, quando feita pelo (a) pregoeiro (a), por integrantes da equipe de apoio ou por funcionários da NAVIRAÍPREV, poderá ser efetuada, em horário de expediente, situada na Avenida Amélia Fukuda nº 170 - Centro, no horário das 07h:00min as 13h:00min (horário local).

**6.6** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**6.7** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**6.8** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**6.9** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

**7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1**)**:**

**7.1** O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

**I** – Ser apresentada no formulário fornecido pela NAVIRAÍPREV, Anexo II deste edital, ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente ou datilografado, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

**II-** Descrição das características do produto deverá atender ao disposto nos Anexos I e II, informando a marca;

**III** – Preço unitário e total do objeto licitado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

**IV** – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

**7.2** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.4** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

**7.5** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

**7.6** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**7.7** A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

**7.8** A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes do presente Edital.

* 1. O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.
  2. A apresentação da proposta, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
  3. - As propostas que eventualmente apresentarem erro de digitação de valores unitários, não serão desclassificada.

**7.12 DO VALOR ESTIMADO**

**7.12.1** O valor total estimado para a aquisição dos itens referente ao objeto deste Edital, é de **R$ 144.341,16 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nos termos do art. 3º, da Lei 10.520/2002, a NAVIRAÍPREV não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou na fase interna da licitação. Este deve constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação.

7.12.2 No entanto, caso o licitante queira conhecer os valores de cada item constante no edital, o mesmo deverá se dirigir até NAVIRAÍPREV, situado na Avenida Amélia Fukuda, 170 - Centro, no horário das 07h:00min às 13h:00min (horário local), munido de Requerimento, solicitando Vistas ao Processo, protocolando-o junto à NAVIRAÍPREV.

**8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):**

**8.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

**8.2** - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

**8.2.1** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá participar deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado.

**8.2.2** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Divida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**8.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão de Débitos Gerais, ou em caso de certidões emitias em separado deverá apresentar Certidão de débitos mobiliários, todas com feito Negativo ou Positivo com efeito de Negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

**8.2.4** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

**8.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão);

**8.2.6 Atestado (s) de capacidade técnica operacional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a licitante ter prestado serviços de atividade pertinente com o objeto desta licitação;**

**8.2.7** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

**8.2.8** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do ANEXO V deste edital.

**8.2.9** Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme ANEXO IV deste edital.

**8.2.10** Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital, conforme modelo constante no ANEXO VIII, de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;

**9 - DO JULGAMENTO:**

**9.1** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço do objeto deste Edital.

**9.1.1** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

**9.1.2 –** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**9.1.2.1 –** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**9.1.3** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**9.2** Etapa de Classificação de Preços:

**9.2.1** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**9.2.2** O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**9.2.3** O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**9.2.4** O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**9.2.4.1** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

**9.2.5** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.2.6** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**9.2.7** O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**9.2.8** O (a) pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

**9.2.9** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço**.**

**9.2.10** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**9.2.11** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.2.12** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**9.2.13** Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**9.2.14** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**9.2.15** Nas situações previstas nos subitens 9.2.10 e 9.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**9.2.16** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante ás sanções administrativas constantes do item 17, deste Edital.

**9.2.17** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**9.2.18** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**9.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**9.3.1 –** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

1. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.
3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.4** Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

**9.4.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 9.2 e 9.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**9.4.2** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**9.4.3 –** As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.4.4 –** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Publica, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Parágrafo Único** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.4.5** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio (a) Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**9.4.6** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro(a).

**9.4.7** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a analise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**9.4.8** Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**9.4.9** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da NAVIRAÍPREV, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

***PARÁGRAFO ÚNICO*** *– A elaboração da proposta comercial e viabilização dos recursos técnicos necessários para realização dos cálculos em face da oferta dos lances (durante a sessão presencial) é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo quaisquer reclamações ou solicitações neste sentido.*

**10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual numero de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

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

**10.4** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na NAVIRAÍPREV, sito na Avenida Amélia Fukuda, 170, CEP 79950-000 Naviraí-MS, no horário das 9h as 13h (horário local).

**10.5** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**11 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1 –** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a NAVIRAÍPREV e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**11.2** – A NAVIRAÍPREV convocará formalmente através de publicação no Diário Oficial dos Municípios (Assomasul) a licitante vencedora para assinar o Contrato. O representante da empresa convocada deverá comparecer dentro do prazo de 06 (seis) dias úteis, contados a partir da publicação, para assinatura do referido documento.

**11.3** – O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela NAVIRAÍPREV.

**11.4** – O (a) Pregoeiro (a) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**11.5** – O prazo da contratação será a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

**11.6 –** Caso o item ganho pela Licitante não exija obrigações futuras, inclusive assistência técnica, podendo ser entregue na sua totalidade, poderá ser emitida somente a Ordem de Compras em nome da empresa, sendo que esta irá substituir o contrato conforme prevê o Parágrafo 4º do Artigo 62 da Lei 8.666/93.

**12 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:**

**12.1** – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irreajustável, **exceto** se por algum motivo devidamente justificado, os serviços sofrerem alterações por fatos supervenientes alheio a vontade do contratado, **poderá** ser reajustada/reequilibrado de acordo com o artigo 40, inciso XI, art. 55, inc. III, bem como o art. 65 da Lei 8.666/93.

**12.2** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

**12.3** – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a NAVIRAÍPREV, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria jurídica para o devido parecer.

**12.4 -** Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

**13 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**:

**13.1** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão | **: NAVIRAÍPREV** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade | **: NAVIRAÍPREV** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Órgão/Unidade | Função | Sub Função | Programa | Destino | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa | Cod.Reduzido |
| **0901** | **9** | **272** | **0301** | **2** | **115** | **33.90.39.05** | **5230** |

**14 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**14.1** Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste Edital, após o recebimento da Ordem de Serviço devidamente assinada.

**15 - DO PAGAMENTO:**

**15.1** - O pagamento será feito pela NAVIRAÍPREV, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da nota Fiscal.

**15.2 -** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o numero da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Serviço original enviada. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**15.3 –** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**15.4** **-** O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as mesmas condições habilitatórias:

**15.4.1** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Divida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**15.4.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

**15.4.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

**15.4.4** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

**15.4.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão);

**15.5 -** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.

**15.6 -** A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**15.7 -** A nota fiscal deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

**15.8**- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IPCA (Índice acumulado nos últimos doze meses).

**16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**16.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

**I** entregar com pontualidade os materiais solicitados.

**II** Comunicar imediatamente e por escrito a NAVIRAÍPREV, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e fiscal do contrato, objeto da presente licitação.

**IV** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

**16.2** Prestar os serviços na forma ajustada observando as normas legais e jurisprudências aplicadas a cada caso;

**16.3** Colocar-se a disposição quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE;

**16.4** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**17 - DAS PENALIDADES:**

**17.1** – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

**17.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento**) do valor do contrato**,**

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.3**. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**17.5** - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

**18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**18.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade comprovada, encaminhando solicitação via correio ou protocolizando (É considerado protocolizado quando o documento ou AR é recebido por servidor NAVIRAÍPREV – Art. 3º do Decreto Municipal 024/2014) no endereço discriminado no **subitem 10.4** deste edital de acordo com os prazos do Art. 12 do Decreto Municipal 091/2005 (**até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**), desta forma cabendo a pregoeira decidir sobre a petição.

**18.2** Não serão conhecidas às impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**18.3** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

**19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**19.2** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**19.3** É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.4** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 19.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**19.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na NAVIRAÍPREV, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**19.6** A Autoridade Superior, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei n° 8.666/93.

**19.7** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**19.8** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Naviraí-MS.

**19.9** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**19.10** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

**19.11 –** A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site [www.naviraiprev.ms.gov.br](http://www.navirai.ms.gov.br/) sendo que o interessado deverá trazer o cd ou pen drive para a gravação do mesmo. Caso deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento de **R$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página em preto e branco e R$ 0,50 (cinquenta centavos) por página colorida,** mediante guia de recolhimento.

**19.12** Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Declaração de fatos supervenientes;

Anexo V - Declaração de não emprego a Menor de Idade;

Anexo VI – Declaração comprometimento de habilitação;

Anexo VII – Declaração do representante legal da empresa – Lei 123/06 e 147/14;

Anexo VIII - Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital;

Eu, Geisiane Batista Prates, Servidora Pública Municipal, digitei o presente edital com autorização do ordenador de despesas, e eu, Moisés Bento da Silva Júnior, diretor presidente conforme Decreto nº. 51/20201, conferi-o e a subscrevi.

Naviraí - MS, 30 de agosto de 2023.

**Geisiane Batista Prates Moisés Bento da Silva Júnior**

Servidora Pública Municipal Diretor-Presidente

Matrícula: 3640-4Conforme Decreto nº 51/2020

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de serviço técnico executivo de gestão e digitalização de documentos, com fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, em conformidade com a LEI Nº 13.709 ( lei geral de proteção de dados) e o decreto 10.278/2020 com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência para atendimento das necessidades da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAIPREV.

**1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **QUANT.** | **VALOR** |
| 1 | * Implantação e treinamento; * Tratamento técnico do acervo ativo e inativo (seleção, organização, identificação e armazenamento) documentos/folhas; (estimados); * Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD; * Geração das Listagem de Eliminação de Documentos; * Elaboração do “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” do arquivo da Naviraíprev; * Preenchimento do formulário de “Termo de Eliminação de Documentos” do arquivo Naviraíprev; * Definição dos documentos físicos que serão digitalizados; * Preparação da documentação para digitalização; * Modulo de digitalização com validade legal; | 01 |  |
| 2 | Digitalização e indexação com parâmetros de busca conforme decreto 10.278/2020 anexo II;  Quantidade caixas box; | 415 |  |
| 3 | Locação da ferramenta de gestão de conteúdo - mensal; | 12 meses |  |

1. **JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência se justifica, tendo como objetivo modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pela Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS - NAVIRAÍPREV, de modo a implementar eficiente e eficaz gestão de arquivos, documentos e informação por meio de modernas técnicas de processamento de documentos amparadas nas leis vigentes para disponibilizar as imagens na Intranet e/ou Internet com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade.

A contratação do referido objeto tem como meta gerar, por meio de um único processo, imagens dos documentos da Instituição no formato digital e no formato analógico dos documentos físicos armazenados nos arquivos, utilizando a geração eletrônica de documentos para preservação e segurança nos casos de perda e/ou extravios ocasionados por mau uso, catástrofes, acidentes de qualquer natureza e/ou ocorrências de sinistros.

Pretende possibilitar aos gestores e demais colaboradores utilizarem o sistema integrado para a gestão de documentos físicos e digitais a partir de um único repositório com várias bases de dados e múltiplos conjuntos independentes de documentos, integrado ao e-mail corporativo e, ainda gerenciar todo o ciclo de vida documental.

1. **OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS**

Dentre os principais objetivos a serem alcançados após a consecução dos serviços como um todo, destacamos:

* + Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;
  + Obter imagens digitais para acesso e distribuição rápida aos interessados e para segurança do acervo;
  + Garantir a recuperação das informações proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados e também os que estiverem em suporte papel, mas que se encontrem no Arquivo Intermediário ou Permanente;
  + Reduzir os espaços físicos disponíveis para o armazenamento dos documentos, com melhor aproveitamento das áreas;
  + Disponibilizar no software as imagens dos documentos digitalizados para consultas, recuperação e distribuição;
  + Garantir de que cada imagem corresponderá fidedignamente documento físico e não ocorrerá adulteração (integridade) do seu conteúdo;
  + Melhorar o atendimento às áreas da NAVIRAÍPREV;
  + Diminuir a necessidade da presença física dos documentos nas dependências da NAVIRAÍPREV para obtenção de fotocópias, já que as imagens estarão disponíveis no sistema integrado de gerenciamento de documentos para visualização, impressão, download, etc.;
  + Reduzir o tempo gasto com a localização de documentos físicos;
  + Agilizar o acesso e a distribuição das informações contidas nas imagens pelos interessados;
  + Economizar os recursos orçamentários eliminando custos de armazenamento de cópias;
  + Diminuir o trâmite físico (movimentação) de papéis e consequentemente seu manuseio, riscos de perdas e/ou extravios e desgaste.
  + Estruturação dos processos informativos;
  + Maior velocidade na recuperação das informações contidas na documentação, melhorando o processo de tomada de decisões;
  + Economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos não correntes para o Arquivo Intermediário ou Permanente;
  + Conservação e preservação de documentos;
  + Acompanhamento arquivístico de toda a gestão documental implantada.

1. **DA LEGALIDADE**

A seguir listamos, para referencia, as leis que obrigam e definem as atividades de gestão documental:

Do Acesso à Informação:

* Constituição Federal

Art. 5°Inciso XIV - É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.

* Lei nº: 8.159/91, de 08 de Janeiro de 1991:

Da Preservação dos Documentos:

* Constituição Federal

Art. 23 É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

Inciso 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.

Da Gestão Documental:

* Lei nº: 8.159/91, de 08 de Janeiro de 1991:

Capitulo I - Disposições Gerais

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.

* Resolução CONARQ nº. 14, de 24 de Outubro de 2001.

1. **DOS SERVIÇOS**

Os serviços de gestão documental abrangem a consultoria técnica com recomendações técnicas arquivistas de acompanhamento e melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos, treinamentos, digitalização com fornecimento de mão de obra, que possibilitará a agilidade, preservação e controle dos documentos e dos processos da CONTRATANTE. Garantindo a adoção da melhor técnica considerando a especificidade de cada tipo documental.

5.1 Na execução dos serviços objeto da licitação, a contratada encontra-se estritamente vinculada a este termo de referência, sendo que deverão ser refeitos os serviços realizados em desacordo com o aqui estipulado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

5.2 Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA e deverá iniciar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato derivado da licitação a que este termo se refere.

5.3 A contratada deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária ao cumprimento do objeto da licitação. Sendo obrigatoriamente acompanhado pelos técnicos destacados na qualificação técnica deste edital.

5.4 A contratada responsabilizar-se-á por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como por todo o ônus de seu pessoal, mantendo a contratante isenta de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária por tais obrigações.

5.5 É vedada a subcontratação ou execução por terceiros de qualquer atividade ou parcela dos serviços relacionados ao edital da licitação e seus anexos.

1. **DO LEVANTAMENTO**

6.1 Preliminarmente ao início da prestação dos serviços, a contratada deverá levantar por intermédio dos técnicos apresentados na Qualificação técnica do Edital, mediante análise do acervo e demais pesquisas de campo, em que serão evidenciadas as características dos arquivos, necessidades dos usuários e demais informações imprescindíveis.

6.2 Com os dados obtidos, será realizado o planejamento dos procedimentos a serem adotados, para implantação ordenada, estruturada e conjugada das Soluções em Gestão de Documentos e Informações.

6.3 Montagem de um birô de digitalização, dentro da NAVIRAÍPREV, onde devera ser implantado os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, se necessário para a Contratante.

6.4 A contratada deverá prestar consultoria arquivista na organização, na digitalização e na aplicabilidade e operacionalização dos Softwares.

1. **DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO (GED)**

7.1 O Levantamento descrito no item “**6 - DO LEVANTAMENTO”** deverá contemplar a adoção de um software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.

7.2 O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, item 6 deste termo de referência, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

7.3 O software deverá ter garantia de funcionamento em pelo menos 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

7.4 No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

7.5 As características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos serão as seguintes:

O Software deve ser composto por módulos de funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados;

7.5.1 O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;

7.5.2 Requisitos gerais dos módulos:

1. Controle de permissões por departamentos;
2. Usuários únicos para acesso aos módulos;
3. Criação ilimitada de usuários;
4. Licença ilimitada de usuários;
5. Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
6. Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;
7. Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;
8. Software e manual completamente em Português do Brasil;
9. Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.

7.5.3 Módulo de guarda de documentos:

Requisitos específicos

O módulo de guarda de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

1. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
2. Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;
3. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
4. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;
5. Definir de forma automática o local de armazenamento dos containers e mídias especiais;
6. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
7. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
8. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
9. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
10. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software GED, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;
11. Ferramenta de solicitação de entrega dos documentos físicos na sede da CONTRATADA/CONTRATANTE, possibilitando o agendamento da entrega de documentos, de acordo com a necessidade do usuário, com determinação do endereço de entrega, departamento e usuário solicitante;
12. Ferramenta de solicitação de recolhimento de novos documentos ou de documentos consultados, possibilitando o agendamento da coleta dos documentos, de acordo com a necessidade do usuário, com determinação do endereço de entrega, departamento e usuário solicitante;
13. Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas e mídias especiais;
14. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante;
15. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:
    1. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica);
    2. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;
    3. Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;
    4. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
    5. Controlar entrada e saída de documentos;
    6. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;
    7. Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;
    8. Controlar devoluções dos documentos e caixas;
    9. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;
    10. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;
    11. Emitir protocolos de consultas e devoluções;
    12. Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

7.6 Módulo de Captura e Digitalização de Documentos: requisitos específicos: Requisitos específicos:

* + - 1. O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;
      2. Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados no Módulo GED;
      3. Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
      4. A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.
      5. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
      6. Digitalizar documentos;
      7. Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;
      8. Excluir páginas digitalizadas;
      9. Rotacionar páginas digitalizadas;
      10. Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;
      11. Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;
      12. Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;
      13. Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;
      14. Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;
      15. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.
      16. Fazer download de documentos do GED.
      17. Possuir assinador digital.
      18. Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.
      19. Permiti que na categoria “A”, todos os tipos de certificado digital sejam aceitos nos formatos A1, A2, A3, A4.

Conceitos:

1. **A1 e S1:** geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD); validade máxima de um ano;
2. **A2 e S2:** geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente (com chip) ou token (dispositivo semelhante a um pendrive); validade máxima de dois anos;
3. **A3 e S3:** geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos;
4. **A4 e S4:** geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 2048 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos. Assinador digital padrão ICP-Brasil.
5. **DA ORGANIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

8.1 A Contratada deverá prestar assessoramento técnico na organização e indexação dos documentos dentro do sistema em conformidade com metodologia arquivistica, para proporcionar a organização:

1. Garantir a integridade dos documentos durante o processo de digitalização;
2. Utilizando tratamento recomendado aos documentos como retirada de poeira e desamassamento dos documentos, e outros procedimentos afins;

8.2 Durante o processo de coleta de novos documentos e implantação dos serviços anteriormente descritos, manter a documentação da contratante disponível para consulta, desarquivamento e posterior arquivamento, ou seja, a contratada deverá possuir um plano de contingência para que não haja a descontinuidade na prestação dos serviços de gerenciamento da documentação às áreas da contratante.

1. **DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**
   1. Os documentos serão digitalizados na sede da Contratada.
   2. Em situação extraordinária em que a contratante venha a precisar do documento físico que está em processo de digitalização, a contratada deverá retirar o lote da linha de produção, digitalizar o documento solicitado e anexá-lo no software GED, para possibilitar a consulta pelo usuário, ou protocolar e devolver à unidade organizacional da contratante, conforme o caso.
   3. Abertura do lote de documentos e conferência de seu conteúdo, informando imediatamente à contratante a existência de eventuais inconsistências identificadas.
   4. Preparação dos documentos: nessa etapa serão realizados o manuseio de cada lote de documentos, para garantir sua qualidade e ordenação, mediante os seguintes procedimentos:
      1. Retirada de clipes, grampos e objetos estranhos;
      2. Desfazimento de encadernações, quando for o caso;
      3. Higienização dos documentos;
      4. Agrupamento dos documentos por título documental e em ordem sequencial correta;
      5. Elaboração de índices, por lote de documentos que não ultrapassem vinte páginas, contendo atributos tais como descrição padronizada do título documental, departamento de origem, referência do lote de documentos quanto a datas de início e fim a que se referem, sua sequência alfabética ou outros parâmetros de identificação, conforme sua natureza, utilizando-se em média três campos que devem ser indexados com até 40 caracteres, e inserir a indexação no software GED, de modo a garantir a fácil e imediata rastreabilidade das imagens digitalizadas;
      6. Inserção dos índices no software de gerenciamento eletrônico de documentos;
      7. Após a preparação e indexação, os documentos deverão ser digitalizados através do módulo do software GED.
   5. Requisitos da captura das imagens:
      1. Processar documentos nos formatos A3, A4, carta e ofício, em gramaturas variando de 50 a 180 g/m²;
      2. Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
      3. Resolução da captura: 200 DPI, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento;
      4. Codificação de imagens: Padrão TIFF ou PDF, a critério da contratada;
      5. Tamanho ideal do arquivo PDF: 75 kb por imagem de informação textual e 150 kb para fotos ou desenhos.
      6. Tamanho ideal do arquivo TIFF: 25 kb por imagem de informação textual e 100 kb para fotos ou desenhos;
      7. Durante a etapa de digitalização, deverão ser utilizados scanners de produção até formato A3, com as seguintes características mínimas, para garantir a qualidade das imagens:
2. Tracionamento (alimentação) automática;
3. Digitalização frente e verso no modo alimentador automático;
4. Processamento automático do arquivo de Imagem, de acordo com o tipo e tamanho do papel a ser convertido, permitindo a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos em baixos níveis;
5. Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
6. Deskewing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento optico;
7. Speckle removal: Remoção de sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento;
8. Remoção de sombras, Deshade;
9. Remoção de linhas horizontais e verticais;
10. Eliminação/limpeza de bordas pretas;
11. Melhoramento da imagem de zonas previamente definidas;
12. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
13. O equipamento de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de

páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos;

1. O referenciamento das imagens com os índices gerados poderá ser do tipo manual ou automático. Deverá ser utilizada solução tecnológica de Document Imaging capaz de se adequar aos diferentes tipos de indexação e documentos, a qual deverá conter:
2. Controle de acesso aos indexadores;
   1. Sistemática para digitação;
   2. Definição de zonas para separação lógica dos documentos;
   3. Definição de zonas para identificação automática do formulário;
   4. Verificação do campo indexado com recurso de auto-zoom;
3. **DO CONTROLE DE QUALIDADE DAS IMAGENS**

10.1 O Técnico de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequencia e integridade dos documentos digitalizados.

10.2 Verificar a quantidade de imagens geradas por documento consistindo com o quantitativo de documentos físicos do lote. Esta prática de controle poderá identificar não conformidades quanto à falta de versos ou duplicidade de páginas;

10.3 Verificação da qualidade da Indexação: Verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;

10.4 Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;

10.5 Remontagem e Devolução de Documentos;

10.6 Ao final do processamento, os lotes de documentos serão rearquivados no serviço de guarda de documentos, obedecendo-se o sequenciamento definido nas etapas de preparação e indexação dos mesmos, com o acompanhamento do Arquivista;

10.7 Ao final do Contrato a CONTRATADA devera fornecer um backup das imagens digitalizadas.

1. **DA PROVA DE CONCEITO**

11.1 Encerrada a fase de lances, o Pregão será suspenso e o licitante detentor do menor preço, deverá, no prazo máximo de até 02 (duas) horas para apresentar o software de gerenciamento de documentos junto a Comissão para fins de comprovação de pleno atendimento aos requisitos mínimos constantes do presente Termo de Referência;

11.2 A licitante será responsável por apresentar, dentro do prazo de início estabelecido, a solução ofertada instalada e em perfeito funcionamento em hardware próprio;

11.3 Todos os equipamentos para a apresentação também serão de responsabilidade da licitante, ficando o órgão apenas obrigado a fornecer um link de internet sem restrições que possa prejudicar a apresentação;

11.4 A prova de conceito terá a duração de até 02 (duas) horas, prorrogáveis a critério do Pregoeiro; Durante a prova de conceito o Pregoeiro e a Comissão irá avaliar as funcionalidades exigidas no item 7. do Termo de Referência;

11.5 Não será permitido durante a prova de conceito o uso de apresentações em slides, vídeos ou quaisquer outras que não seja o sistema que será fornecido para a solicitante;

11.6 Durante a prova de conceito as demais licitantes não poderão realizar perguntas diretamente à licitante avaliada. Eventuais questionamentos devem ser entregues por escrito ao Pregoeiro e membros da Comissão, que irão avaliar a pertinência dos mesmos.

11.7 Caso a empresa vencedora não consiga realizar a prova de conceito de acordo com as características acima, incluindo o prazo de execução, ela será desclassificada, sendo convocada para o processo a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente.

11.8 Todos os custos relativos à prova de conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de reprovação.

1. **DA EQUIPE TECNICA**

12.1. Equipe técnica deverá ser composta com no mínimo: 01 (um) Arquivista/ Bibliotecário; 01 profissional com Certificação em CDIA ou CDIA+. e 01 (um) Profissional com formação superior na área de Tecnologia da Informação com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;

1. **DO PRAZO DOS SERVIÇOS**

13.1. A empresa deverá executar os serviços em um prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada por acordo de partes em conformidade com a Lei 8.666/93.

Eu, Geisiane Batista Prates, Servidora Pública Municipal, digitei o presente edital com autorização do ordenador de despesas, e eu, Moisés Bento da Silva Júnior, diretor presidente conforme Decreto nº. 51/20201, conferi-o e a subscrevi.

Naviraí - MS, 02 de agosto de 2023.

**Geisiane Batista Prates Moisés Bento da Silva Júnior**

Servidora Pública Municipal Diretor-Presidente

Matrícula: 3640-4Conforme Decreto nº 51/2020

***MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seus representantes legais, doravante designada simplesmente CONTRATADA, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO, a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:*

***CLÁUSULA PRIMEIRA*** *– A CONTRATADA reconhece que tomou conhecimento de informações privadas da PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS e da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do Contrato ora referido.*

***CLÁUSULA SEGUNDA*** *- As informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas assim consideradas no âmbito da e disponibilizadas a CONTRATADA.*

***CLÁUSULA TERCEIRA*** *– A CONTRATADA recolherá, ao término do Contrato, para imediata devolução à PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviços sejam de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a CONTRATADA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto CONTRATADA da PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS.*

***CLÁUSULA QUARTA*** *– A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.*

***CLÁUSULA QUINTA*** *– A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente a PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tivesse ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.*

***CLÁUSULA SEXTA*** *- O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.*

***CLÁUSULA SETIMA*** *- As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a CONTRATADA e a PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS e abrangem as informações presentes ou futuras.*

***CLÁUSULA OITAVA*** *– A CONTRATADA se compromete no âmbito do Contrato objeto do presente Termo, a apresentar a PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no Contrato. Naviraí/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.*

*DE ACORDO:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*CONTRATADA:*

**ANEXO II**

**NAVIRAÍPREV**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPOSTA DE PREÇO** | TIPO DE LICITAÇÃO | NÚMERO | | FOLHA | |
| **Pregão Presencial** | **002/2023** | | 1/1 | |
| RAZÃO SOCIAL: | | | CNPJ: | | INSC. ESTADUAL: |
| ENDEREÇO: | | | FONE-FAX | | e-mail |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QT | UN | ESPECIFICAÇÃO | P. UNIT. | P. TOTAL | |
| 1 | 415 | Caixa | Contratação de serviço técnico executivo de gestão e digitalização de documentos, com fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, em conformidade com a LEI Nº 13.709 ( lei geral de proteção de dados) e o decreto 10.278/2020 com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência para atendimento das necessidades da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAIPREV, conforme Termo de Referência. |  |  | |
| TOTAL GERAL R$ | | | | | | |

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade Pregão Presencial nº 110/2018, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de contratação e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA MESMA.

(Local)............................., data.................................de 2023.

Nome e assinatura do responsável/representante da empresa.

CPF nº.............................

**ANEXO III**

***MINUTA DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_/2023***

***INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAÍPREV E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*I - CONTRATANTES: "PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - NAVIRAIPREV, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Amélia Fukuda n.º 170, inscrita no CGC/MF sob o n.º 00.094.350/0001-64 doravante denominada CONTRATANTE e a empresa .............................................................................., Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.............................................................., inscrita no CNPJ/MF nº ................................ e Inscrição Estadual nº ........................................., doravante denominada CONTRATADA.*

*II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o* ***Sr. Moisés Bento da Silva Junior****, Diretor Presidente, conforme Decreto nº 051/2020, brasileiro, portador do CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e Cédula de Identidade RG 480.970 SSP/MS, residente e domiciliado nesta cidade, à Rua Paris, 37 – Centro. e a CONTRATADA o Sr ............................, brasileiro, portador do CPF/MF nº e Cédula de Identiade RG residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. ......................., ............. – Centro.*

*III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Moisés Bento da Silva Júnior, Diretor-Presidente, exarada em despacho constante do* ***Processo nº 007/2023****, gerado pelo* ***Pregão Presencial nº 002/2023****, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.*

*IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.*

***CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO***

* 1. *- Constitui objeto deste Contrato a* ***Contratação de serviço técnico executivo de gestão e digitalização de documentos, com fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, em conformidade com a LEI Nº 13.709 ( lei geral de proteção de dados) e o decreto 10.278/2020 com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência para atendimento das necessidades da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS – NAVIRAIPREV, conforme Termo de Referência.***

***CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES***

***2.1 -*** *Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:*

***I*** *Executar e entregar com pontualidade o serviço ofertado*

***II*** *Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

***III*** *Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços e do fiscal do contrato.*

***IV*** *Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:*

***2.2*** *- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE*

***I*** *Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;*

***II*** *Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.*

***III*** *Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;*

***IV*** *Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.*

***CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS***

***3.1*** *– Os serviços deverão ser executados de acordo com o* ***Termo de Referência,*** *parte integrante deste Edital, após o recebimento da Ordem de Serviço devidamente assinada.*

***3.2*** *– Todos os custos de viagem e deslocamentos, estadia, alimentação e pessoal técnico especializado deverão estar inclusos no valor proposto para a prestação dos serviços.*

***3.3*** *– Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.*

***3.4*** *– A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da NAVIRAÍPREV, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal.*

***CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO***

***4.1 -*** *O valor global do fornecimento, ora contratado é de* ***R$ .............. ( ............................... )****, fixo e irreajustável.*

***4.2 -*** *No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.*

***4.3*** *– O pagamento será efetuado pelo serviço executado efetivamente pela CONTRATADA. Deverá ser entregue mensalmente relatório com o descritivo dos documentos digitalizados constando no mínimo: número de série do scanner, contador inicial e final no período, título dos documentos e quantidade de páginas por documento. O mesmo deverá ser assinado pelo supervisor da CONTRATADA.*

***4.4*** *A forma de pagamento à Contratada será de acordo com a quantidade de páginas digitalizadas, mediante contador do equipamento Scaner. O pagamento será condicionado à aprovação da nota técnica emitida pelo fiscal e/ou gestor requisitante.Os serviços discriminados neste termo de referência serão recebidos pelo fiscal requisitante, de acordo com as descrições e quantidades contidas na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.*

***4.5*** *- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;*

***4.6*** *– Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

***4.7*** *- O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações, mantendo as mesmas condições habilitatórias:*

***4.7.1*** *Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.*

***4.7.2*** *Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Divida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.*

***4.7.3*** *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;*

***4.7.4*** *Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;*

***4.7.5*** *Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.*

***4.7.6*** *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão));*

***4.7.7*** *Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;*

***CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:***

***5.1*** *– Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irreajustável.*

***5.2 –*** *Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.*

***5.2.1 –*** *Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.*

***CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO***

***6.1*** *- O prazo de vigência do contrato será de 12* ***(doze) meses*** *contado da assinatura deste instrumento até o dia \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.*

***CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:***

***7.1.*** *As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidade | | **: NAVIRAÍPREV** | | | | | | |
| Órgão/Unidade | Função | | Sub Função | Programa | Destino | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa | Cod.Reduzido |
| **0901** | **9** | | **272** | **0301** | **2** | **115** | **33.90.39.05** | **5230** |

***CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:***

***8.1****– Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de* ***0,5% (meio por cento)*** *sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de* ***10% (dez porcento)****do valor empenhado.*

***8.2.****Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:*

*I - advertência;*

*II - multa de* ***10% (dez por cento****) do valor do contrato****,***

*III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a* ***2 (dois)*** *anos e,*

*IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

***8.3*** *- Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até* ***5 (cinco) anos****, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.*

***8.4 -*** *As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de* ***5 (cinco) dias úteis*** *da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.*

***8.5*** *- As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.*

***8.6*** *- As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.*

***CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL***

***9.1*** *- A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;*

***CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO***

***10.1****. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.*

***CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO***

***11.1 –*** *Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato, a pessoa indicada no Ato intitulado “ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO”.*

***CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO***

***12.1.*** *Fica eleito o Foro da Comarca de Naviraí Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renuncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.*

*E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lida e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.*

*NAVIRAÍ-MS, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Moisés Bento da Silva Júnior***  ***Diretor-Presidente e Ordenador de Despesas***  ***Conforme Decreto nº. 51/2020***  ***Contratante*** | ***...............................................***  ***Nome:***  ***CPF:*** |
|  |  |

*Testemunhas:*

**ANEXO IV**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa

(CNPJ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,com sito à (endereço completo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.

**ANEXO V**

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS A MENOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002 e para fins do Pregão Presencial nº 003/2022 da NAVIRAÍPREV, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.

**ANEXO VII**

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06 e 147/14

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, afirmo como representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita nº. CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

(Observação: Declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)

**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão Presencial, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ