Naviraí / MS, 05 de junho de 2023

**MINUTA DO EDITAL**

**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 10 de maio de 2022, estará reunida com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **“Menor preço - unitário”**, 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 **28/06/2023.**

**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, CONSULTORIA EM GESTÃO DE DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO, APLICAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE, CRIAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ARQUIVO, SERVIÇOS PROFISSIONAIS, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, BEM COMO ORGANIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, INCLUÍDO SERVIÇOS TÉCNICOS, EM CONFORMIDADE 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.**

**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: **28/06/2023**

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: 28/06/2023**

**HORÁRIO: 09h00min**

**ENVELOPE II –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NAVIRAÍPREV**

**NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2023**

**DATA DE ABERTURA: 28/06/2023**

**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.

**7.11** - 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$ 108.736,66 (CENTO E OITO MIL, SETECENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SEIS 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 equipamentos 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** | **301** | **2** | **115** | **33.90.39.05** | **5692** |

**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, Erica Barbosa de Araujo Strada, Servidora Pública Municipal, digitei o presente edital com autorização do ordenador de despesas, e eu, Adriano Hilário Talarico Soletti, Gerente do Núcleo de Licitações e Contratos conforme Portaria nº. 034/2021, conferi-o e a subscrevi.

Naviraí - MS, 04 de junho de 2023.

**Erica Barbosa de Araujo Strada Moisés Bento da Silva Júnior**

Servidora Pública Municipal Diretor-Presidente

Matrícula: 3600-5Conforme Decreto nº 51/2020

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos e gestão arquivística, com fornecimento de equipamentos, software e mão de obra para atendimento das necessidades da Naviraíprev, e, ao final do contrato, cessão da licença do software, conforme condições estabelecidas neste termo e especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | V. UNIT | V. TOTAL |
| 1 | Contratação de serviço técnico executivo de gestão e digitalização de documentos, com fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa, consultoria em gestão de documentos, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, serviços profissionais, configuração, integração e transferência de conhecimento, bem como organização, higienização, incluído serviços técnicos, em conformidade 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. | Caixa | 330 | R$ ----- | R$ ------- |
| TOTAL GERAL | | | | | R$ ------- |

1. **JUSTIFICATIVA**

O presente Termo objetiva modernizar as ações e os processos de trabalho desenvolvidos pelo 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 na Internet com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade.

Almeja 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 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.

Dentre os principais benefícios destacam-se:

1. Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental;
2. Obter imagens digitais para acesso e distribuição rápida aos interessados e para segurança do acervo;
3. 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;
4. Reduzir os espaços físicos disponíveis para o armazenamento dos documentos, com melhor aproveitamento das áreas;
5. Disponibilizar no software as imagens dos documentos digitalizados para consultas, recuperação e distribuição;
6. Garantir de que cada imagem corresponderá fidedignamente ao documento físico e não ocorrerá adulteração (integridade) do seu conteúdo;
7. Melhorar o atendimento aos aposentados e pensionistas municipais.
8. Diminuir a necessidade da presença física dos documentos nas dependências dos setores da Naviraíprev para obtenção de fotocópias, já que as imagens estarão disponíveis no sistema integrado de gerenciamento de documentos para visualização, impressão, download, etc.;
9. Reduzir o tempo gasto com a localização de documentos físicos;
10. Agilizar o acesso e a distribuição das informações contidas nas imagens pelos interessados;
11. Economizar os recursos orçamentários eliminando custos de armazenamento e de cópias;
12. Diminuir o trâmite físico (movimentação) de papéis e consequentemente seu manuseio, riscos de perdas e/ou extravios e desgaste.
13. Estruturação dos processos informativos;
14. Maior velocidade na recuperação das informações contidas na documentação, melhorando o processo de tomada de decisões;
15. Economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos não correntes para o Arquivo Intermediário ou Permanente;
16. Conservação e preservação de documentos;
17. Acompanhamento arquivístico de toda a gestão documental implantada.
18. **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 e, quando for o caso, infraestrutura, 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.

Os serviços deverão ser executados nas dependências do local que o Naviraíprev indicar, e deverá iniciar em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato derivado da licitação a que este termo se refere.

CONTRATADA deverá montar sua estrutura fornecendo no mínimo 01(um) scanner e 01(um) computador/notebook e 01 (um) funcionário, além do mobiliário necessário para execução dos serviços. O colaborador deverá estar identificado.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, softwares e toda mão de obra, necessários para a conversão dos arquivos físicos em meio digital. O (s) digitalizador (es) deverá (ão) trabalhar no regime de dedicação exclusiva. Sendo obrigatoriamente acompanhados pelo supervisor técnico destacado neste termo de referência.

A CONTRATANTE deverá fornecer servidor local de dados para armazenamento dos arquivos digitalizados e digitais.

A CONTRATADA deverá manter um sistema de backup automático em nuvem, a fim de garantir a segurança das informações, caso haja algum problema no servidor de dados local.

O suporte técnico deverá ser realizado no prazo máximo de 1 (uma) hora, tanto remotamente como *in loco*.

Ao final do período de contrato, a CONTRATADA deverá ceder, sem custo, à COTRATANTE a licença do software de gestão de documentos (GED). Durante o contrato atualizações e atendimentos de chamados estarão contemplados como serviços a serem disponibilizados pela CONTRATADA. Após este período, atualizações e atendimentos serão cobrados à parte, mediante negociação entre as partes.

É de responsabilidade da CONTRATADA a realização das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, além das atualizações necessárias no software de gestão de documentos.

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.

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 a ser firmado com a CONTRATADA.

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

* 1. CONSULTORIA EM GESTÃO DOCUMENTAL
     1. **Princípios legais, resoluções e orientações CONARQ, ABNT/ISSO**

1. CF - Constituição Federal.
2. LAB - Leis Arquivísticas Brasileiras – CONARQ. Ver anexo I – LAB.
3. Normas internacionais de arquivo - ISAG (G). Anexo I – ISAD (G).
4. Arq Modelos de Requisitos. Anexo III – e Arq Modelos de Requisitos.
5. ISO 15.4891 e 15.4892 – Gestão de Documentos de Arquivo GDA: Princípios e Diretrizes.
6. ISSO 30.300, 30.301 e 30.302 – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo SGDA.
7. ISO 16.175 e 14.721 - Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos e Repositórios Digitais.
8. ISO 27.001. - Sistema de Gestão de Segurança da Informação SGSI.
9. CE - 14:000.04 – Comissão de Estudo de Gestão de Documentos Arquivísticos.
10. Legislações federais, estaduais e municipais.
    * 1. **Adoção dos princípios legais**
11. Classificação.
12. Definição de temporalidade: arquivos permanentes, arquivos intermediários e arquivos correntes.
13. Documentos a serem descartados, expurgos.
    * 1. **Formação de comissão**
14. Definição da Política.
15. Desenho do Processo.
16. Descrição detalhada das Operações.
17. Definição das Funções.
18. Detalhamento dos Assuntos.
19. Modelo de Documentos.
20. Modelo de Ata.
    1. DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO
       1. **Da movimentação física dos arquivos**
21. Criação de protocolos de retirada e entrega dos documentos.
22. Responsabilidade pela coleta e entrega dos documentos por parte da CONTRATADA.
    * 1. **Da higienização dos arquivos**
23. Preparação: Se inicia com a preparação dos documentos para tornarem-se aptos à digitalização, isto inclui desde a remoção de grampos, clipes ou qualquer elemento que prejudique o acesso do documento ao scanner, desmontar pastas, recuperação páginas rasgadas até a separação dos documentos por lotes.
24. Aplicação de ajustes nos documentos quando necessário, criação de capas e ajustes em clipes mal colocados.
    * 1. **Da digitalização dos documentos**
25. A CONTRATADA deverá montar sua estrutura fornecendo no mínimo 01(um) scanner e 01(um) computador/notebook e 01 (um) funcionário, além do mobiliário necessário para execução dos serviços. O colaborador deverá estar identificado.
26. Abertura do lote de documentos e conferência de seu conteúdo, informando imediatamente à contratante a existência de eventuais inconsistências Identificadas.
27. 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.
28. Inserção dos índices no software de gerenciamento eletrônico de documentos.
29. Processar documentos nos formatos, A4, carta e ofício, em gramaturas variando de 50 a 180 g/m²;
30. Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorida;
31. Resolução da captura: 300 DPI, no mínimo, ou superior de acordo com a característica do documento;
32. Codificação de imagens: Padrão TIFF ou PDF, a critério da CONTRATADA;
33. Remontagem dos arquivos físicos após a digitalização.
    * 1. **Da organização física dos documentos**
34. Da prestação do serviço
35. Organização das prateleiras.
36. Cuidados com o ambiente de produção
37. Ordenar as caixas físicas e sistematicamente, estabelecendo critérios sequencial-lógicos, a serem definidos juntos com os servidores municipais responsáveis pelo armazenamento, para endereçamento, com identificação visual, por meio de placas indicativas dos corredores estantes, arquivos e/ou prateleiras.
38. Do fornecimento de materiais
39. Caixas de papelão (Comprimento 240mm, espessura 133mm, largura 340mm).
40. Etiquetas.
41. Grampo Trilho (“Romeu e Julieta”).
42. Grampos.
43. Clipes.
44. Papel.
    * 1. **Da supervisão**

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com experiência em gestão arquivística, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, durante todo o período de vigência do contrato. Caso os profissionais sejam sócios ou diretores da empresa, esta comprovação deverá ser feita através do contrato social em vigor ou última ata de eleição de diretoria, devidamente registrada no órgão competente.

1. Os serviços serão supervisionados pelo supervisor técnico da CONTRATADA, diagnosticando o controle de qualidade das imagens e checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade de todas as imagens capturadas, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
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;
3. Verificação da qualidade da Indexação: verificar se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido;
4. Avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
5. Verificação da remontagem e devolução de documentos;
6. Ao final do processamento, os lotes de documentos deverão ser rearquivados no serviço de guarda de documentos, obedecendo-se o sequenciamento definido nas etapas de preparação e indexação dos mesmos, com o acompanhamento do Supervisor técnico;
7. Ao final do Contrato a CONTRATADA deverá fornecer um backup das imagens digitalizadas.
   1. SOFTWARE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS
8. A prestação dos serviços 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.
9. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no termo de referência e anexos.
10. O software deverá ter garantia de funcionamento em 100% (cem por cento) de todo o período de vigência do contrato.
11. 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.
    * 1. **Características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos**
12. O software deve ser local e via WEB (internet/intranet), o que garante uma maior confiabilidade para consulta das informações. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;
13. Controle de permissões por departamentos;
14. Usuários únicos para acesso aos módulos;
15. Criação ilimitada de usuários;
16. Licença ilimitada de usuários;
17. Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
18. Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou PostgreSQL.
19. 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;
20. Software em Português do Brasil;
21. Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou superior.
22. Módulo de guarda de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos digitalizados ou digitais da contratante.
23. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
24. Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;
25. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
26. 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;
27. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
28. Permitir a inserção de metadados, tais como: elementos informativos do documento, autor, título, descrição, datas de criação e atualização;
29. Pesquisa do material digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
30. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
31. Controlar a temporalidade documental;
32. Administrar os arquivos internos da contratante;
33. Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados no Módulo GED;
34. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
35. Conversão de formatos;
36. Envio de e-mails e notificações;
37. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED, mediante inserção de metadados ou texto livre.
38. Fazer download de documentos do GED.
39. Permitir a assinatura digital mediante certificados digitais do tipo A1 e A3.
40. Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.
41. Possibilitar a rastreabilidade dos documentos: histórico do documento, controle de versão, estado da tarefa (status), identificar quem fez alterações.
42. Possuir Workflow Nativo;
43. Configurar regras de Workflow.
44. Controlar a requisição e devolução de documentos (Check in/ Check out);
45. Agregar documentos a processos;
46. Criar tarefas;
47. Permitir aprovação e rejeição de tarefas;
48. Emitir relatórios;
49. Possuir suporte aos seguintes sistemas operacionais: LINUX, Windows 2000 ou superior para a plataforma Server e LINUX ou Windows 98, 2000, XP e superiores para a plataforma Client.
    1. EQUIPAMENTOS

Para garantir o atendimento às especificações mínimas, as licitantes deverão apresentar junto a proposta de preços os catálogos técnicos dos equipamentos, sob pena de desclassificação.

* + 1. **Características mínimas dos scanners de mesa**

1. Equipamentos novos e de primeiro uso, com alimentador automático de documentos duplex de passagem única.
2. Modos de digitalização: simplex ou duplex colorido ou monocromático.
3. Tipo de scanner: CIS duplo.
4. Velocidade de digitalização: 50 ppm, 100 ipm.
5. Resolução da digitalização: 300 dpi.
6. Ciclo diário: 5.000 páginas.
7. Conectividade: USB 3.0, Wireless, Ethernet Gigabit.
8. Capacidade do ADF: 50 folhas.
9. Sistemas operacionais: Windows 10/8.1/7, MAC OS.
10. Profundidade de tons de cinza: 250 níveis.
11. Destino digitalização: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), FTP/SFTP e Dispositivos Móveis.
12. Compatibilidade driver TWAIN.
    * + 1. Características mínimas do Software de digitalização de documentos

Recursos de imagem: Alinhamento automático da imagem; Compactação JPEG através de hardware; Correção automática de orientação -90°, 90° e 180°; Detecção automática da orientação do documento; Detecção automática de cores; Detecção automática do tamanho do documento; Difusão de erro; i-DTC; DTC-Avançado; Pontilhamento; Ênfase na imagem; Remoção de abas; Remoção automática de páginas em branco; Remoção de orifícios; Remoção eletrônica de cores; Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza); Separação horizontal automática da imagem; sRGB; tecnologia iSOP (Proteção Sônica Inteligente de Papel) reduz o risco de dano aos documentos ao parar a digitalização quando o scanner detecta o som de atolamento de papel; Recurso de gerenciamento centralizado de vários scanners; Possuir padrão TWAIN / ISIS, com processamento avançado de preto e branco; Conversão automática dos documentos em imagens adequadas para OCR (Reconhecimento ótico de caracteres); Recurso para realizar o processamento de imagem de alta qualidade e, ao mesmo tempo, digitalização em lote; Saída de arquivo: PDF, PDF/A, PDF com OCR, TIFF, JPEG; Reconhecimento ótico de caracteres (português, inglês, espanhol); Varredura de lote: Bloqueio de lote e configuração de tecla de atalho; Edição: girar página, movimentar página e deletar página; Suspensão e revisão de lote; Exibição: visualização de várias páginas e miniaturas; Indexando: dados predefinidos (data, hora, nome do arquivo, número da página, OCR e código de barras) para XML, CSV ou TXT.

* + 1. **Características mínimas dos computadores e/ou notebooks**

Processador 2.3 GHz a 3.8 GHz, cache de 12 MB, hexa-core, 10ª geração; Memória: 1 x 8GB DDR4; 1 x SSD de 256GB PCIe NVMe M.2; Wireless: placa de rede Wi-fi e Bluetooth 4.2; Portas e Slots: Entrada de áudio universal, saída de linha, Porta USB 3.2 Type-A, porta USB 3.2 Type-A, slots knock-out para antena sem fio, porta de vídeo serial/DP 1.4/HDMI 2.0b/VGA, 2 portas USB 2.0, 2 portas USB 3.2 Type-A, porta RJ-45 de 10/100/1.000 Mbit/s, DisplayPort, porta HDMI.

1. **DA EQUIPE TÉCNICA**

A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo:

1. 01 (um) Supervisor Técnico com experiência na área.
2. 01 (um) profissional para realizar o serviço de conversão dos arquivos físicos em digitais e organização física, podendo, a critério da Naviraíprev, haver solicitação de aumento de efetivo;
3. 01 (um) profissional de Tecnologia da informação (T.I.).
4. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa deverá executar os serviços em um prazo de até 06 (seis) 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.

1. **DA NOTA FISCAL**

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do serviço prestado, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total. Deverá ser apresentado, junto com a nota fiscal de faturamento, relatório das imagens digitalizadas.

Para fins de atendimento a **IN/RBF 1.234, de 11/01/2012** (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

1. **DO PAGAMENTO**
2. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.
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. A forma de pagamento à Contratada será de acordo com a quantidade de páginas digitalizadas, mediante contador do equipamento Scaner.
5. O pagamento será condicionado à aprovação da nota técnica emitida pelo fiscal e/ou gestor requisitante.
6. 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.
7. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.
8. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
9. Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
10. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.
11. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: i = taxa percentual anual do valor de 6%, I = i / 365 􀀀 I = (6/100) /365.
12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:
13. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Naviraíprev ou a terceiros, por ação ou omissão acerca da execução dos serviços;
14. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
15. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante;
16. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega das digitalizações.
17. Os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachá da empresa contratada durante a execução dos trabalhos, comprometendo-se a portar vestimentas adequadas quando nas dependências da Naviraíprev ou durante a realização de atividade externa vinculada ao contrato.
18. Os prestadores de serviços deverão assumir total responsabilidade pelo correto uso dos recursos computacionais e materiais a eles disponibilizados, durante o exercício das suas atribuições no ambiente da Naviraíprev, bem como do controle e guarda de todos os bens que porventura sejam colocados sob sua responsabilidade. Em caso de perda, dano, extravio ou mau uso, e deverão estar cientes das penalidades a serem a eles aplicadas.
19. Contratada é obrigada a assegurar e facilitar acesso da fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
20. A fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de multa, indicando o seu valor.
21. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
22. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
23. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.
24. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
25. Requisitar a prestação dos serviços na forma prevista neste Termo de Referência
26. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
27. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
28. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
29. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
30. Comunicar à empresa contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, objeto do Contrato celebrado;
31. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
32. **DA POLÍTICA DE SEGURANÇA**
33. Para cumprimento do que preconiza as alíneas “a” e “b”, do inciso VI, do art. 15 da Instrução Normativa nº 04, de 12/11/10, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada deverá assinar o “TERMO DE CONFIDENCIALIDADE” devidamente assinado pelo representante da empresa e seus empregados, conforme modelo especificado no Anexo I.a deste Termo de Referência.
34. O termo de confidencialidade deverá ser assinado pela contratada no momento de assinatura do contrato, nos termos da alínea b, cláusula 14.2.1, capítulo 14 do Edital.
35. A empresa não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada neste Tribunal sem prévia autorização da Administração.
36. Todas as exigências previamente adotadas por este Tribunal visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos equipamentos e softwares pertencentes a Contratada, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.
37. Todo o contrato será gerido de acordo com a Política de Segurança da Informação da Naviraíprev.
38. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
    1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993 e no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, as seguintes sanções:
       1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
       2. Multas:
          1. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
          2. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total de obrigação assumida;
          3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
          4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
    2. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando:
       1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
       2. Deixar de entregar ou apresentar falsa documentação exigida para o certame;
       3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
       4. Não mantiver a proposta;
       5. Falhar ou fraudar a execução do contrato;
       6. Comportar-se de modo inidôneo ou;
       7. Cometer fraude fiscal.
    3. Pela recusa do representante legal da adjudicatária em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total da prestação de serviço, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.
    4. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.
    5. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.
    6. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.
39. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   1. DECLARAÇÕES
9. Declaração da licitante se comprometendo na assinatura do contrato apresentar toda a documentação legal de que possui a equipe técnica completa, sob pena de o não cumprimento da exigência, ensejar a sua desclassificação do certame. Dentre os documentos destacam-se: carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.
10. Declaração de que ao final do contrato haverá a cessão do Software de Gestão de Documentos à Naviraíprev, bem como, a cedência do servidor de dados com todos os arquivos armazenados.

***(TERMO DE CONFIDENCIALIDADE)***

*A NAVIRAÍPREV, sediada na Avenida Amélia Fukuda nº 170, Centro - CEP 79.950-000, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, o Sr. NOME\_DA\_PESSOA, sito à <ENDEREÇO RESIDENCIAL>, <UF>, CPF n° <>, < idt número> emitido por <> em < cdd/mm/aaaa> doravante denominado CONTRATADA;*

*CONSIDERANDO que, em razão da execução dos serviços de consultoria contratados por meio da Ata de Registro de Preços n.º xxx/2020, doravante denominado CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, o CONTRATADO poderá vir a ter contato com informações classificadas como sigilosas do CONTRATANTE;*

*CONSIDERANDO que o contato com informações sigilosas será o estritamente essencial para execução dos serviços contratados;*

*CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;*

*Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante TERMO, vinculado à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições:*

***Cláusula Primeira – DO OBJETO***

*Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 7.845 de 14 de novembro de 2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, bem como a Lei 13.709, de 14/08/2018 que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais (LGPD).*

***Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES***

*Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:*

***Informação:*** *é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão. Incluem-se as informações financeiras de qualquer natureza, como remunerações, taxas, impostos, comissões ou quais dos referentes a valores monetários.*

***Informação Pública ou Ostensiva:*** *são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.*

***Informações Sensíveis:*** *são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos*

*ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.*

***Informações Sigilosas:*** *são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.*

***Segurança da Informação:*** *preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas.*

***CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:*** *contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula, todos os envolvidos assinam este termo individualmente.*

***Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS***

*Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo* ***informação*** *abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADO venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS celebrado entre as partes. Incluem-se as informações financeiras de qualquer natureza, como remunerações, taxas, impostos, e comissões ou quais dados referentes a valores monetários.*

*Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

*Parágrafo segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

*Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:*

*I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;*

*II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;*

*III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram*

*qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.*

***Cláusula quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES***

*As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa a qual teve contato cedido pela outra parte, exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com o disposto neste TERMO.*

*Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.*

*Parágrafo segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da Direção e Empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.*

*I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.*

*Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.*

*Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.*

*I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.*

*Parágrafo quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução da CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

*Parágrafo sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:*

*I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;*

*II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;*

*III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e*

*IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.*

***Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA***

*O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

***Cláusula sexta – DAS PENALIDADES***

*A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até*

*culminar na rescisão do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.*

***Cláusula sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS***

*Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é parte integrante e inseparável do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

*Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.*

*Parágrafo segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.*

*Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:*

*I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;*

*II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes à CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.*

*III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;*

*IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;*

*V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;*

*VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para o CONTRATADO não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;*

*VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a*

*Este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;*

*VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.*

***Cláusula oitava – DO FORO***

*A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Naviraí/MS, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.*

*E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em duas vias de igual teor e um só efeito.*

*Naviraí, MS ---- de ------ de -------.*

*De Acordo,*

*CONTRATANTE CONTRATADO*

*NAVIRAÍPREV Nome da Licitante*

Eu, Erica Barbosa de Araujo Strada , matricula nº 3600-5, digitei o Termo de Referencia/Projeto Básico.

Eu, Moisés Bento da Silva Junior, Diretor Presidente e Ordenador de despesas da NAVIRAÍPREV, conforme Decreto nº 51/2020, li e concordo com os termos aqui solicitados.

Naviraí-MS, 04 de junho de 2023.

***Erica Barbosa de Araujo Strada Moisés Bento da Silva Junior***

Ass Adm da NAVIRAÍPREV Diretor Presidente e Ordenador de Despesa da NAVIRAÍPREV Conforme Decreto nº 51/2020

**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 | 330 | Caixa | Contratação de serviço técnico executivo de gestão e digitalização de documentos, com fornecimento de solução corporativa para indexação e pesquisa, consultoria em gestão de documentos, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, serviços profissionais, configuração, integração e transferência de conhecimento, bem como organização, higienização, incluído serviços técnicos, em conformidade 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. |  |  | |
| 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.............................

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

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.*

*PARÁGRAFO ÚNICO: Cada Gerente subscreve este contrato com a responsabilidade adstrita ao quantitativo adquirido por sua respectiva Gerencia.*

***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, consultoria em gestão de documentos, organização de arquivo, aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, serviços profissionais, configuração, integração e transferência de conhecimento, bem como organização, higienização, incluído serviços técnicos, em conformidade 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.**

***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* ***06 (seis) 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** | **301** | **2** | **115** | **33.90.39.05** | **5692** |

***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:*

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

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.

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

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

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

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.

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_contador CRC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrita nº. CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

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

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

Assinatura e carimbo do CRC

VÁLIDA SOMENTE COM RECONHECIMENTO DE FIRMA

**Observação:**

* Esta declaração terá validade de 30 dias após sua emissão e deverá ser apresentada de acordo com o inciso I, alínea “d” do item 5.2 do edital;
* Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” do subitem 5.2
* **A Declaração deve obedecer ao texto original do anexo, sob pena de não ser aceito.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

ANEXO VIII

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)

**PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**

ANEXO IX

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