

EDITAL REPUBLICAÇÃO

EM ACORDO COM A LEI FEDERAL 14.133/21

PREGÃO PRESENCIAL

n. 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO

n. 010/2025

Objeto: “Contratação de serviços especializados referentes a tratamento documental e arquivístico, incluindo atividades de triagem, classificação, higienização, numeração, digitalização, controle de qualidade e elaboração da tabela de temporalidade, bem como a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos para o desempenho das atividades na Câmara Municipal de Taquarussu/MS”, de acordo com as especificações previstas no edital e seus anexos.

Valor máximo da contratação: R\$ 236.500,00 (duzentos e trinta e seis mil e quinhentos reais).

Critério de Julgamento: Menor preço GLOBAL

Modo de disputa: – ABERTO –

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. 010/2025

EM ACORDO COM A LEI FEDERAL 14.133/21

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU/MS, por meio do Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 013/2025, de dezesseis de janeiro de 2025, publicado por afixação na mesma data, **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

No caso de impedimento da realização do Certame Licitação na respectiva data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento de sua realização. O horário de expediente da Câmara Municipal de Taquarussu/MS é das 07h00min às 13h00min.

A Abertura da sessão acontecerá no plenário da Câmara Municipal de Taquarussu/MS, situada à Avenida Getúlio Vargas nº 92, Centro, no **dia 05 de agosto de 2025 às 09h00 horas**.

A(s) sessão(ões) será(ão) registrada(s) em ata e gravada(s) em áudio e vídeo, sendo disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis no link: https://www.facebook.com/profile.php?id=100068878613527&locale=pt_BR

O Edital e seus anexos, estão disponíveis no site: <https://www.camarataquarussu.ms.gov.br/arquivos/processo-licitatorio/processo-licitatorio>, ou, se preferir, entre em contato com o Setor de Licitações da Câmara Municipal de Taquarussu - MS, sito à Avenida Getúlio Vargas, 92, Centro, Taquarussu-MS, através do telefone (67) 3444-1361 ou por e-mail: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1.** Lei n. 14.133/21 e alterações;
- 1.2.** Lei Complementar n. 123/2006;

1.3. Demais disposições contidas neste Edital.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **“Contratação de serviços especializados referentes a tratamento documental e arquivístico, incluindo atividades de triagem, classificação, higienização, numeração, digitalização, controle de qualidade e elaboração da tabela de temporalidade, bem como a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos para o desempenho das atividades na Câmara Municipal de Taquarussu/MS.”**

2.2. Será vencedor quem apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4. Esta licitação admite a participação de empresas em geral, podendo participar todas as empresas devidamente legalizadas no território nacional.

5. A exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplica a esta Licitação, pois o valor global é superior ao limite estabelecido.

6. Para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) não é necessário o credenciamento nessa condição e comprovação, a regra é geral a todos as empresas participantes.

6.1. A documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação deverá ser apresentada até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU/MS
PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE “II” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU/MS
PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

6.2. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

6.3. A participação do licitante no certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e seus anexos, e que os encontrou corretos, e, por final, que aceita, integral e irretratável os seus termos.

6.4. Não poderão disputar esta licitação:

6.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

6.4.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.4.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

6.4.10. Empresas em falência;

6.5. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

6.7. É aconselhável que os interessados em participar do presente pregão tragam a documentação original acompanhada de fotocópias simples para autenticação pela(o) Pregoeira(o) ou membros da equipe de apoio na sessão pública, ou fotocópias dos mesmos documentos autenticados por cartório, pois em caso de dúvidas quanto a veracidade do documento, não havendo meio hábil para promoção de diligência a fim de se comprovar a autenticidade da cópia apresentada, a empresa poderá ser desclassificada ou inabilitada, a depender do momento da sessão.

6.7.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

6.7.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

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

6.9. Nos casos omissos, o(a) Pregoeiro(a) considerará como prazo de validade aceitável o de **60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão**, com exceção dos Atestados.

6.10. Quando tratar-se de certidão vencida, porém de acesso a qualquer cidadão por meio da rede mundial de computadores, fica autorizado o(a) Pregoeiro(a) o acesso imediato para impressão da certidão dentro da validade;

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

7.2. **No momento do credenciamento deverão ser entregues concomitantemente os envelopes de habilitação e proposta.**

7.3. Os documentos abaixo citados deverão ser apresentados **fora** do envelope de Habilitação e Proposta juntamente com a carta de credenciamento.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

7.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**; Quando se tratar de empresas com mais de uma alteração em seu Estatuto Social ou Contrato Social este deverá apresentar a primeira e a última alteração ou tão somente a última alteração quando consolidado, fora do envelope de habilitação;

b) Tratando-se de **procurador**, a procuração poderá ser por instrumento público ou por **instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, do qual constem poderes

específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, fora do envelope de habilitação, acompanhado do correspondente documento, citado na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga¹;

c) Tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

d) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que conhece e aceita o teor do edital, ressalvado o direito recursal, e, de que elaborou de maneira independente a proposta, conforme modelo constante no **Anexo III**.

e) **Termo de autorização de publicação e declaração de cessão gratuita de uso de imagem e de voz, assinada por quem representará a empresa durante o certame**, visto a necessidade de gravação do pregão e disponibilização online, conforme modelo constante no **Anexo VII**;

f) **Documento oficial de identificação** vigente do representante legal;

Ou quando a empresa vir representada presencialmente:

g) **Documento oficial de identificação** vigente do representante legal ou procurador **que contenha foto compatível com o portador**.

MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.5. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n. 123/06, e devido à necessidade de identificação pelo(a) Pregoeiro(a), deverão apresentar:

a) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da sede do licitante, com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias** da abertura da licitação.

b) **DECLARAÇÃO**, de acordo com **Anexo IV**, assinada pelo seu proprietário, sócios ou procurador e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar n°. 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

7.6. O credenciamento do licitante como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) somente será procedida pelo(a) Pregoeiro(a) se o interessado comprovar tal situação jurídica, por meio da declaração e certidão citadas no item 4.5.

7.7. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

¹ Exemplo: Quando mais de um sócio, deve ser assinado pelo Sócio Administrador.

7.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no Edital.

7.9. Verificada a falsidade de declaração os documentos serão desentranhados dos autos e encaminhados para autoridade policial competente.

CRENCIAMENTO SEM REPRESENTANTE

7.10. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar os documentos solicitados no subitem 4.4 fora dos envelopes **ou** em um terceiro envelope, contendo no anverso:

**ENVELOPE “III” – CREDENCIAMENTO
MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU/MS
PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

7.11. O não atendimento do quesito anterior importará na não aceitação dos envelopes de habilitação e proposta.

IMPLICAÇÕES PARA O NÃO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

7.12. A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) Pregoeiro(a), ressalvada a saída autorizada pelo(a) Pregoeiro(a) e devidamente justificada.

7.13. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência do credenciamento de representante 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.

7.14. É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar n. 123/06 (no caso de ME/EPP), dos quais exijam manifestação, e, não poder apresentar imediata intenção de recurso.

TÉRMINO DA ANUÊNCIA DE NOVOS PARTICIPANTES

7.15. Iniciada a abertura do certame pelo(a) Pregoeiro(a), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, fica impossibilitada a admissão de novos participantes no certame.

8. DA POSSIBILIDADE DE ACEITAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA

8.1. A Câmara municipal somente aceitará a apresentação de documentos contendo assinaturas eletrônicas, desde que a assinatura apresentada obtenha status de aprovada ao passar pelo verificador de conformidade (<https://validar.iti.gov.br>);

8.2. O resultado bem-sucedido da verificação de arquivo assinado digitalmente, quando submetido ao Verificador de Conformidade, resultará nas seguintes situações: Aprovado, Reprovado ou Indeterminado, sendo:

a) **Aprovado:** assinatura em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil, no caso de assinaturas eletrônicas qualificadas ou em conformidade à regulamentação GOV.BR para assinaturas eletrônicas avançadas;

b) **Reprovado:** assinatura não mantém conformidade com a regulamentação da ICP Brasil, no caso de assinaturas eletrônicas qualificadas ou não mantém conformidade à regulamentação GOV.BR para assinaturas eletrônicas avançadas;

c) **Indeterminado:** informações disponíveis são insuficientes para afirmar se a assinatura está em conformidade ou não com as regulamentações da ICP-Brasil, no caso de assinaturas eletrônicas qualificadas ou com a regulamentação GOV.BR para assinaturas eletrônicas avançadas.

8.3. Os documentos que tenham como resultado o status de “reprovado” ou “indeterminado” não serão aceitos como válidos, sendo que após a entrega dos documentos para habilitação, é vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos que alterem a validade jurídica já atestada.

8.4. A apresentação de documentos de forma impressa, que contenha assinatura eletrônica, deverá, **obrigatoriamente**, sob pena de inadmissão, vir acompanhada de documento digital em formato *pdf* que possibilite a verificação quanto a autenticidade da assinatura.

8.5. O resultado apresentado pelo verificador de conformidade deve ser impresso e juntado aos autos no momento da averiguação;

8.6. Na fase de habilitação é **obrigatório**, mesmo que assinado digitalmente, que o documento venha impresso, dentro do envelope lacrado, não sendo dispensado o pdf, o qual terá sua averiguação realizada pela equipe de apoio, seguindo o que dispõe as cláusulas 5.2 e 5.2.1;

8.7. Não serão aceitos documentos assinados digitalmente que não sejam aprovados pelo verificador de conformidade (<https://validar.iti.gov.br>), desta maneira, aconselha-se ao licitante realizar o teste antes de comparecer na sessão pública.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

9.1. A licitante deverá entregar, no Envelope “I”, a **proposta impressa e preenchida em (01) uma via;**

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

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

9.4. O fornecedor será responsável por todas as informações que forem realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

9.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

PROPOSTA IMPRESSA

9.6. A **proposta impressa deverá conter suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa ou procurador, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões**, salvo se tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **Anexo II** deste Edital e, ainda, conter, contendo obrigatoriamente os dados abaixo relacionados:

- a) Razão Social, endereço, telefone, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal (conforme o caso) da empresa licitante;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Especificação completa dos itens, bem como, marcas, unidades de medidas e quantidades;
- d) Valor unitário e total geral em Moeda Corrente Nacional, em algarismo com duas (02) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a aquisição do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da proposta (data da sessão). No caso de o prazo de validade ser **omitido** na proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

- f) Assinatura do Representante Legal da empresa;
- g) Carimbo com a Razão Social e CNPJ da empresa;
- h) Dados bancários para pagamento.

DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

9.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição em desacordo ao Edital.

EXAME DE CONFORMIDADE

9.8. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos **os preços unitários**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.8.1. O Exame de Conformidade será efetuado na posse da proposta impressa, devidamente carimbada e assinada pelo fornecedor.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O(a) Pregoeiro(a) procederá a abertura dos Envelopes I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

10.2. O modo de disputa para o presente certame será o “**ABERTO**”.

ASSESSORIA QUEM ORIENTOU

10.3. O(a) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

10.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.4.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado primeiro.

10.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

10.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

10.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

ou

10.9. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

10.9.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e DEVE constar na ata da sessão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

DISCREPÂNCIA NA PROPOSTA

10.11. Quando houver discrepância:

a) Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão **os valores unitários e o valor total corrigidos;**

b) Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão **os valores dos subtotais** corrigindo o valor total.

c) Dos dados ofertados nas propostas impressas e no arquivo digital, prevalecerão os da proposta impressa.

DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios **insanáveis**;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que **insanável**.

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

10.14. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.15, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.16. Não comprovada a exequibilidade da proposta, caberá o(a) pregoeiro(a) fundamentar a decisão de desclassificação (Acórdão 2143/2013 – Plenário).

11. DISPOSIÇÕES DA SESSÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação e antes da abertura do envelope de habilitação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei n. 14.133/2021**, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da **empresa licitante** e também de seu **sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.3.2.1. A manifestação deverá ocorrer na própria sessão conforme prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), analisado o caso concreto;

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

11.4. Em caso de instabilidade na internet, ou no sistema dos sites a serem consultados, a pesquisa ficará postergada para após a fase de habilitação.

11.4.1. Caso a instabilidade persista, o licitante detentor da melhor proposta somente será declarado devidamente habilitado, e, conseqüentemente o objeto será adjudicado em seu favor, após a efetiva consulta.

11.5. Cabe ao(a) pregoeiro(a) colacionar junto a ata da sessão as consultas de que trata o item 8.1.;

11.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

11.6.1. A verificação poderá ser feita por meio de constatação de entrega de declaração, ou, análise de balanço patrimonial, quando aberto documentos de habilitação, ou qualquer outro meio hábil que se possa aferir a veracidade da informação.

11.7. O(a) Pregoeiro(a) registrará na ata o valor negociado com a licitante vencedora, que se obriga sob as penas da lei e deste edital no cumprimento efetivo da proposta.

12. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

12.1. É aconselhável que os interessados em participar do presente pregão tragam a documentação original acompanhada de fotocópias simples para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou membros da equipe de apoio na sessão pública, **ou fotocópias dos mesmos documentos autenticados por cartório**, pois em caso de dúvidas quanto a veracidade do documento, não havendo meio hábil para promoção de diligência a fim de se comprovar a autenticidade da cópia apresentada, a empresa poderá ser desclassificada ou inabilitada, a depender do momento da sessão.

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

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

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n. 14.133/2021.

12.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.6. Será aberto apenas o envelope de habilitação do licitante vencedor.

12.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.7.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

12.7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresariais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Alteração Consolidada);
- c) **Documentos de eleição dos atuais administradores**, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

12.7.3. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados no subitem anterior, caso já tenha os apresentados quando do credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

12.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou o domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a Seguridade Social (INSS);
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, certidão negativa de débitos mobiliários, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo Garantidor por Tempo de Serviços (FGTS);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT;
- g) **Registro** ou **inscrição da empresa na entidade profissional** competente de **Biblioteconomia** ou **Arquivologia**, em plena validade;
- h) Apresentar **declaração**, com **reconhecimento de firma do responsável legal**, que possui **profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente: biblioteconomista ou arquivista**;

9.8.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANÇEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - a.1) Será admitido declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, **que comprove** a boa situação financeira da empresa;
 - a.2) limitar-se-ão ao **último exercício** no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**;
 - a.3) Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo **distribuidor da sede do licitante**;

9.8.2 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS)**, ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ)** do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

9.8.3. Microempreendedor Individual (MEI), deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da **DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI)**, ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ)** do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

9.8.4. As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo **Sistema Validador do SPED**.

9.8.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

9.8.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.8.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. DECLARAÇÕES

9.9.1. Deverão ser apresentadas, em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, sob pena de desclassificação:

a) Declaração que indique que a licitante **atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas**, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n. 14.133/2021), **conforme modelo do anexo III**;

- b) Declaração para fins de **comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim definida aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar 123/06, a qual deverá conter a assinatura do Contador Responsável pela contabilidade da empresa, **conforme modelo do Anexo IV**;
- c) **Declaração unificada do fornecedor**, atendendo ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais legislações, **conforme modelo do Anexo V**.
- d) **Declaração** de que o licitante **tomou conhecimento de todas as informações** e das **condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, especialmente as obrigações impostas para assinatura do contrato, conforme estabelecidas neste ato, em conformidade com a letra D, E, F e G deste item 9.9.1, regradas abaixo**;
- e) São obrigações da Empresa Vencedora no momento da assinatura do contrato:
- f) Comprovar o vínculo empregatício do profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente: biblioteconomista ou arquivista, e deverá ser apresentado, no ato da assinatura do contrato, que poderá ser a CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços.
- g) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra, deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.10.1 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado e devidamente habilitado que, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.10.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei n. 14.133/21):

- a) **Complementação** de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) **Atualização** de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.10.4 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.10.6. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, **deverão estar no prazo de validade neles previstos**, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, **considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão**, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

9.10.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10.8. Serão aceitas somente cópias legíveis.

9.10.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.10.10. Não será aceita documentação remetida via fac-símile;

9.10.11 O(a) Pregoeiro(a) reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

9.10.12. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

9.10.13. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada), contados do momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.10.14 A ME, EPP e MEI, mesmo que contenham alguma restrição documental FISCAL ou TRABALHISTA, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital, conforme art. 43 da Lei n° 123/06.

9.10.15 O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.10.16 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.10.1., em consonância com o §1º do art. 43 da Lei Complementar n. 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou ata, ou revogar a licitação.

9.10.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, **ao final**, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e o(s) licitante(s) presente(s).

9.10.18. Os envelopes de habilitação não abertos, ou de licitantes desclassificados, serão arquivados pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo que após decorrido este tempo os respectivos documentos serão destruídos em máquina fragmentadora de papel por servidor da Administração Pública Municipal.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no diário oficial adotado pelo município **no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser protocoladas Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Taquarussu/MS das 7h00min às 12h 59min, sito à Avenida Getúlio Vargas, nº 92, Centro, ou encaminhado via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br

10.4 A impugnação ou o pedido de esclarecimento ao edital deverão ser dirigidos à autoridade que **expediu o presente instrumento convocatório, cabendo a decisão ao Chefe da Sessão;**

10.5 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

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

10.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo;

11. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 15 minutos após declarado o vencedor (ou desclassificação de todos os licitantes);
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 O recurso poderá ser protocolizado no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Taquarussu/MS das 7h00min às 12h59min, sito à Avenida Getúlio Vargas, nº 92, Centro, ou encaminhado via e-mail para o seguinte endereço eletrônico: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site: <https://www.camarataquarussu.ms.gov.br/arquivos/processo-licitatorio/processo-licitatorio> , ou, com o Setor de Licitações na Câmara Municipal de Taquarussu - MS, sito à Avenida Getúlio Vargas, 92, Centro, Taquarussu-MS, através do telefone (67) 3444-1361 ou por e-mail: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br;

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2 Não enviar a proposta adequada;

12.1.3 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.4 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.2 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.3 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.5 Fraudar a licitação.

12.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.6.1 Faltar com cordialidade com os representantes da Administração e demais licitantes;

12.6.2 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.6.3 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.6.4 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.6.5 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.6.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 2013.

12.7 Com fulcro na Lei n. 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.7.1 advertência;

12.7.2 multa;

12.7.3 impedimento de licitar e contratar e

12.7.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.8.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.9.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.9.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.10 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.11 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.12 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.13 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n. 14.133/2021.

12.14 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.15 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.16 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.19 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 A **Administração convocará** regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente:

13.1.1 A **adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual e/ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.1.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinar o instrumento contratual e/ou documento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito e/ou assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2 O prazo de convocação poderá **ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período**, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Na assinatura, retirada e/ou aceitação da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, **poderá** ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação da contratação.

13.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas **condições propostas pelo licitante vencedor**.

13.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 13.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.8 A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.4.

13.9 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em **consequência de rescisão contratual**, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 13.4. e 13.6.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

14.1 As regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência e na minuta contratual, anexa a este edital.

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

14.3 O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Câmara Municipal de Taquarussu – Setor de Licitações – das 07h00min até 12h59min, à Avenida Getúlio Vargas, 92, Centro, Taquarussu-

MS, fone (67) 3444-1361 ou no seguinte endereço eletrônico:
camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br.

14.4 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/21.

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

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

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

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

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 Fica assegurado à autoridade superior da Administração Municipal, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 71 da Lei Federal n. 14.133/21.

14.11 Fica designado como Pregoeiro o Sr. Claudemir Correia dos Santos e como Equipe de Apoio: Sra. Natacha Oliveira Araújo e Sr. Givanildo Silva Santos.

14.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VII – Termo de autorização de publicação e declaração de cessão gratuita de uso de imagem e de voz;

Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo;

Taquarussu/MS, 17 de julho de 2025.

Gilso Francisco Filho
Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU-MS

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS REFERENTES A TRATAMENTO
DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO**

TAQUARUSSU-MS

2025

SUMÁRIO

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETO.....	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
3. LEGISLAÇÃO.....	3
4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES A ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO.....	3
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO.....	5
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO EM UM TODO.....	6
7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES LEVANTADAS.....	6

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	6
9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....	7
10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....	8
11. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.....	8
12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.....	8
13. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO

Contratação de serviços especializados referentes a tratamento documental e arquivístico.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Taquarussu possui cerca de 300.000 (trezentos mil) imagens de documentos funcionais, que estão sob a sua guarda, pendentes de tratamento e digitalização.

O crescente recebimento e geração de documentos, ano a ano, torna este volume de produção documental impraticável, constante o armazenamento físico de todo este material, considerando a falta de espaço em nossa sede.

Portanto, se faz necessário a implantação de uma gestão de arquivos para organizar o acervo da Câmara Municipal de Taquarussu, objetivando proporcionar uma recuperação rápida e precisa de um documento ou informação, agilizando a execução das atividades operacionais.

Atualmente, a modernização das atividades estatais, têm contribuído para dar maior eficiência, transparência e controle dos documentos que são produzidos pelos órgãos públicos, em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e da Transparência.

1.1. Abaixo temos as imagens dos arquivos disponíveis na Câmara Municipal de Taquarussu-MS, objetivando aproximado de imagens que deverão ser digitalizadas.

Imagem -1



Imagem -2



Imagem -3



2. DAS LEGISLAÇÕES

- Lei nº: 8.159/91, de 08 de janeiro de 1991:
- Resolução CONARQ nº. 14, de 24 de outubro de 2001:
- Lei n. 14.133/2021

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada que proporcione a gestão documental.

3.1. Requisitos Operacionais

A prestação de serviços a ser realizada consiste em:

- a) tratamento arquivístico de documentos públicos visando auxiliar a avaliação;
- b) classificação;
- c) proteção;
- d) preservação;
- e) digitalização e indexação de documentos.

3.1.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Taquarussu-MS, no horário de 07:00hrs às 13:00hrs, de segunda à sexta-feira, podendo ser alterado, conforme a necessidade dos contratantes, devidamente informados os novos horários, com antecedência.

3.2. Requisitos Estruturais

A solução escolhida deverá disponibilizar para a prestação dos serviços:

- a) a equipe técnica especializada;
- b) aparelhamento e equipamentos para a digitalização e indexação dos documentos;
- c) atestado de capacidade técnica;
- d) locação de sistema (software);
- e) demais recursos necessários à realização do serviço.

3.2.1. A solução escolhida deverá compreender a realização das atividades especializadas de avaliação e seleção dos documentos na sede da CONTRATANTE, com a elaboração de Tabela de Temporalidade para a devida aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, a ser instituída pela Câmara Municipal de Taquarussu.

3.3. Requisitos de Tratamento da Massa Documental

3.3.1. A proteção e preservação dos documentos em papel deve ocorrer mediante:

- a) Higienização,
- b) Remoção de agentes poluentes, fungos, excrementos de insetos, etc.;

- c) Limpeza das superfícies;
- d) Desmetalização (remoção todo e qualquer traço de ferro, cobre e oxidação);
- e) Desmonte dos processos/documentos e novo acondicionamento.

3.3.2. O manuseio dos documentos para digitalização e a guarda dos documentos deve ocorrer de forma a garantir a sua preservação.

3.3.3. Considerando ser esse o padrão utilizado atualmente, os documentos devem ser acondicionados em caixas novas, medidas altura 25 cm - Largura 13 cm. Comprimento 35 cm – Capacidade de 1000 páginas, Envelopes medidas: Medida: 24 x 34 e papel Kraft de 100 metros, é necessário o controle de localização e movimentação dessas unidades por meio de solução informatizada que permita o acompanhamento em tempo real ou atualizado periodicamente.

3.3.4. Os documentos e suas respectivas caixas deverão ser armazenadas na sede da Câmara Municipal de Taquarussu, ou em outro local por ela designado, com rígido controle do armazenamento de maneira a garantir seu perfeito estado de conservação e localização.

3.4. Requisitos Tecnológicos

3.5 A digitalização dos documentos deve ser feita utilizando padrões abertos, preservando as características do documento e evitando danificá-los no processo, sendo que os documentos devem ser indexados para facilitar a pesquisa de informações.

3.5.1. A solução deverá compreender a disponibilização de *software* para a prestação dos serviços que deverá permitir aplicação da tabela de classificação documental e temporalidade, com geração de etiquetas para identificação dos documentos.

3.5.2. Os arquivos digitais gerados a partir da digitalização deverão ser inicialmente armazenados em infraestrutura tecnológica compatível, que assegure a integridade, segurança, acessibilidade das informações durante todo o processo. Após a finalização das atividades, os arquivos devem ser migrados para a infraestrutura de tecnologia da informação da Câmara Municipal, garantindo assim, a centralização e preservação dos dados em ambiente institucional.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Os serviços que constituem o objeto deste estudo enquadram-se como serviços comuns em razão de estarem objetivamente definidos neste documento e envolverem padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Durante a realização deste estudo observou-se a existência de vários outros editais da Administração Pública de anos anteriores, abordando serviços semelhantes aos aqui definidos para as especificações aos serviços amplamente oferecidos no mercado.

4.3. Buscou-se extrair pontos que conjugassem a eficiência e a efetividade da contratação. Ou seja, o desenho do termo de referência deverá ter como objetivo buscar o mínimo de investimento e o máximo de resultado. Neste sentido, analisamos os seguintes pontos:

1. dimensionamento;
2. principais benefícios;
3. características técnicas;
4. projeto do sistema proposto;
5. custo e condições de fornecimento;
6. modelo de contratação.

Para satisfazer o objeto pode ser considerada a adesão à ata de registro de preços de outro ente público. Todavia, no caso analisado verifica-se que o objeto é específico e precisa atender necessidades individualizadas da administração. Além disso, é um serviço de necessidade contínua da administração desta Casa de Leis, sendo mais adequado a realização de processo licitatório próprio de adequação às necessidades da administração com a contratação.

Assim, considerando as especificidades do objeto a ser contratado e as condições operacionais da Administração desta Câmara Municipal, a forma de licitação mais adequada será a modalidade pregão, conforme autorizado pela Lei nº14.133/2021. Essa modalidade é recomendada para a contratação de serviços considerados comuns, cuja descrição possa ser realizada de forma clara, objetiva e precisa no edital, permitindo ampla concorrência entre os licitantes.

Tendo em vista que se trata de um serviço com características específicas, continuidade operacional e quantidade previamente dimensionada, a utilização do Sistema de Registro de Preços também não se demonstra viável. A fragmentação da contratação comprometeria a uniformidade técnica do serviço, comprometendo o resultado final, além de dificultar o controle contratual e a responsabilização do fornecedor. Como a demanda é certa, imediata e não está sujeita a variações sazonais ou imprevisíveis, não há justificativa para adoção do SRP, sendo mais adequado e econômico realizar a contratação de forma integral, mediante processo licitatório convencional, via Pregão Presencial.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. As soluções escolhidas correspondem às práticas mais comuns de mercado, tanto para os serviços de preservação do acervo documental público de valor permanente, para a identificação, separação, classificação, higienização, digitalização, indexação, descarte e organização do arquivo físico documentos dos setores da Câmara Municipal de Taquarussu, com a locação de software para o desempenho das atividades.

5.2. No caso da preservação do acervo documental, os serviços e especificações obrigatoriamente devem observar as recomendações do CONARQ e a legislação aplicável, não restando margem para escolha de solução diversa.

5.3. Além disso, possibilitará a consulta em tempo real dos documentos arquivados digitalmente, otimizando as atividades com o controle do fluxo documental de forma mais eficiente, bem como a garantia da preservação do patrimônio arquivístico documental da Câmara Municipal de Taquarussu.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individual nas quantidades estimadas e qualidades necessárias a perfeita execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário, que proteja a saúde e a integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES LEVANTADAS

6.1. Para dimensionamento e quantificação da solução em tela, foi realizado o levantamento das caixas correspondem a Câmara Municipal de Taquarussu imagens para a realização das atividades de gestão documental.

A Câmara Municipal de Taquarussu possui cerca de 300.000 (trezentos mil) imagens de documentos funcionais, que estão sob a sua guarda, pendentes de tratamento e digitalização.

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços que constituem o objeto deste estudo enquadram-se como serviços comuns em razão de estarem objetivamente definidos neste documento e envolverem padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado.

7.2. Os preços estimados, seguem como base pesquisas realizadas de contratações realizadas por outros órgãos da administração, banco de preços, conforme informações abaixo:

PROPOSIÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de tratamento arquivístico com classificação, ordenação – Instrumentos de Gestão	Serviço	1	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Elaboração da Tabela de Temporalidade	Serviço	1	R\$ XXX	R\$ XXX
3	Organização Documental	Imagens	XXXXXX XX	XXXXXX XXX	XXXXXXX XX
4	Locação de Software	Serviço	12	XXXXXX XXXX	XXXXXXX XX

7.3. As soluções escolhidas correspondem às práticas mais comuns de mercado, tanto para os serviços de preservação do acervo documental público de valor permanente, devendo observar a legislação aplicável, não restando margem para escolha de solução diversa.

7.4. Os valores dos serviços acima apresentados já contemplam todos os impostos e despesas que incidam sobre os mesmos durante a validade da proposta, e incluem todas as despesas tais como taxas, impostos, custos referentes à garantia, mão de obra, suporte, uniforme, equipamentos de EPI, equipamentos tecnológicos e seguros.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

8.2. Para a solução em questão, a contratação em **LOTE ÚNICO** é a que melhor atende aos interesses da Câmara Municipal de Taquarussu, pelas razões seguintes:

- I. Para que haja a otimização dos serviços executados nas diferentes etapas deste projeto, sinergia dos trabalhos e maior facilidade de comunicação entre as equipes que atuarão nas diferentes frentes de trabalho, considera-se indispensável que haja uma equipe única de prestadores de serviços, responsável por realizar a integração das diferentes etapas de trabalho.
- II. Por estas razões, justifica-se a contratação em lote único, de solução integrada que reduza os custos para os municípios decorrentes da assimetria de informações e de integração das etapas dos projetos.

8.3. Será aplicado para essa contratação o disposto no Acórdão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento se mostra adequada do ponto de vista técnico, permitindo-se a contratação das duas fases que compõem este objeto.

8.4. Não será admitida a cotação parcial das etapas, pelas LICITANTES, em decorrência da impossibilidade de sua divisibilidade, de modo que a observância quanto a economia de escala deve ser considerada em sua integralidade do objeto a ser posto em disputa.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há contratações correlatadas e ou interdependentes.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

10.1. Esta contratação visa contribuir no atendimento dos seguintes desafios estratégicos além de proporcionar os seguintes resultados:

- a) Redução da massa documental dos arquivos, restando o essencial;
- b) Organização em meio digital todos os documentos produzidos pelo órgão;
- c) Acesso em tempo real aos dados indexados através de software;
- d) Aumento da agilidade no acesso à informação;
- e) Garantia de melhores condições de conservação dos documentos de valor permanente;
- f) Controle do processo de produção documental;
- g) Ampliação do espaço físico das instalações do órgão com a gestão documental.
- h) Armazenamento eficiente do acervo documental da Câmara Municipal de Taquarussu.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Publicado e divulgado o Edital, todas as regras e requisitos, está sendo formalmente delimitada e faz parte integrante deste processo de licitação; assim, o vencedor deste certame, deverá cumprir fielmente as Leis Vigentes, especialmente no que se refere a proteção individual e coletiva de todos os envolvidos e colaboradores no processo de execução do contrato, conforme determinam as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Norma 01, Norma 05, Norma 06, Norma 33, Norma 35 e Norma 38.

11.2. A empresa contratada deverá cumprir fielmente todas as Leis e Normas ambientais vigentes, seja Lei Federal, Estadual e Municipal, inclusive, atendendo o disposto na Norma Internacional estabelecida no ISO 14001, que se aplica em todo território nacional.

12 – CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a solução escolhida é a mais **ADEQUADA e VIÁVEL**, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Câmara Municipal de Taquarussu.

Taquarussu - MS, 15 de abril de 2025.

MARCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Coordenadora de Cerimonial

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados referentes a tratamento documental e arquivístico, incluindo atividades de triagem, classificação, higienização, numeração, digitalização, controle de qualidade e elaboração da tabela de temporalidade, bem como a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos para o desempenho das atividades na Câmara Municipal de Taquarussu-MS.

PROPOSIÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de tratamento arquivístico com classificação, ordenação – Instrumentos de Gestão	Serviço	1	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00
2	Elaboração da Tabela de Temporalidade	Serviço	1	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00
3	Organização Documental	Imagens	300 mil	R\$ 0,48	R\$ 144.000,00
4	Locação de Software	Serviço	12	R\$ 6.9000,00	R\$ 82.800,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Ainda que o certame seja do tipo menor preço global, em razão das necessidades da Administração devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os itens 3 e 4 poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos de até 12 (doze) meses, observado o limite máximo previsto no art. 107 da mesma lei 14.133/2021, por se tratar de serviços contínuos essenciais à manutenção das atividades administrativas.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Taquarussu-MS, possui um acervo documental de processos administrativos, atos normativos, documentos contábeis, legislações, processos de contratações, pareceres e outros registros institucionais que demandam tratamento adequado. A ausência de um serviço especializado pode comprometer a organização, acessibilidade e preservação desses documentos impactando negativamente a transparência e a eficiência da

gestão pública. Além disso, a digitalização é essencial para garantir maior segurança, rapidez na recuperação da informação e redução do espaço físico utilizado para armazenamento.

Portanto, se faz necessário a implantação de uma gestão de arquivos para organizar o acervo da Câmara Municipal de Taquarussu, objetivando proporcionar uma recuperação rápida e precisa de um documento ou informação, agilizando a execução das atividades operacionais.

Atualmente, a modernização das atividades estatais tem contribuído para dar maior eficiência, transparência e controle dos documentos que são produzidos pelos órgãos públicos, em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e da Transparência.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

A prestação dos serviços deverá seguir as seguintes etapas:

3.1 Organização Documental

Os documentos objeto da prestação de serviços da Câmara Municipal referente ao período de 2021 até o final do exercício de 2024, corresponde aproximadamente 300.000 (trezentos mil) imagens para a realização das atividades de gestão documental.

3.1.1 A contratada deverá a partir da análise dos processos internos e de documentos, elaborar um diagnóstico com planejamento detalhado as ações a serem implantadas contendo sugestão de:

- a) Estrutura física necessária, forma de recebimento, registro, controle da tramitação e expedição de correspondência e outros documentos;
- b) Sistemas informatizados de controle de documentos;
- c) Modelo de arquivamento físico e digital;
- d) Formato de organização do acervo;
- e) Melhor estrutura de transferência, recolhimento, avaliação, acondicionamento e empréstimo de documentos;
- f) Metodologia de descarte dos documentos;

g) Recursos humanos necessários.

3.1.2 Identificação, separação e classificação dos documentos de acordo com a Tabela de Temporalidade elaborada pela Contratada, com a aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

3.2 Os serviços contratados seguirão as etapas abaixo relacionadas:

ETAPAS	1	2										
Elaboração de Tabela de Temporalidade	1											
Serviços de tratamento arquivístico com classificação, ordenação – instrumentos de	1											
Organização Documental	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Locação de Software	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.3. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade

3.3.1 A Contratada deverá elaborar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, determinando o prazo de sua guarda no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização, eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

3.3.2 A Tabela de Temporalidade, depois de elaborada pela Contratada, deverá ser aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e ser amplamente divulgada, para evitar que os documentos sejam descartados sem terem sido submetidos à destinação e aos prazos de guarda nela definidos.

3.3.3 Os processos e documentos elimináveis deverão ter seus dados consolidados em uma listagem que deverá ser encaminhada para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, que fará a avaliação.

3.4. Da separação, higienização e classificação dos documentos

3.4.1 Os documentos serão separados e higienizados para a preparação e digitalização dos mesmos, com a classificação conforme a Tabela de Temporalidade.

3.4.2 A proteção e preservação dos documentos em papel deve ocorrer mediante: Higienização;

Remoção de agentes poluentes, fungos, excrementos de insetos, etc.; Limpeza das superfícies; Desmetalização (remoção de todo e qualquer traço de ferro, cobre e oxidação); Desmonte dos processos/documentos e novo acondicionamento.

3.5. Da Digitalização e Indexação de Documentos

3.4.1 Os documentos serão digitalizados e indexados, permanecendo em arquivo, conforme a Tabela de Temporalidade.

3.6. Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos

3.6.1 A eliminação dos documentos deverá ser realizada pela contratada sob a supervisão da contratante, sendo que a listagem deverá ser emitida pelo sistema, contendo os documentos aptos a serem descartados.

3.7. Organização e Armazenamento da Massa Documental

3.7.1 Os documentos deverão ser organizados e armazenados conforme a sua classificação, sendo que os de guarda permanente serão acondicionados em suportes adequados (arquivos, pastas, estantes, fitas e outros) fornecidos pela contratante.

3.7.2 Retirar os documentos físicos (não digitais) da sede da CONTRATANTE ou outro local que esta determinar, realizando o respectivo transporte para o local onde ocorrerá o processo de digitalização, devendo ser observadas as regras contidas neste termo de referência.

3.7.3 Acondicionar os documentos físicos (não digitais) a serem retirados sem caixas de arquivo tipo kraft, com dimensões 24cmx34,5cmx13cm, adequadas à execução do objeto contratual, devidamente numeradas, acompanhadas de etiqueta com a descrição do conteúdo destas, o tipo de documento, quantidade dentre outras informações que deverão ser pré estabelecidas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA do serviço.

3.7.4 Possuir estrutura adequada que comporte a retirada, recepção, manuseio, tratamento e custódia de documentos físicos (não digitais) da CONTRATANTE, permitindo a devida gestão documental deles enquanto permanecerem custodiados em suas dependências, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente por quaisquer extravios ou danos, permanentes ou que vierem ocorrer aos arquivos físicos (não digitais). Promover a preparação dos documentos, que contempla o processo de retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que venha a prejudicar o processo de manipulação, armazenamento e digitalização;

3.7.5 O serviço de armazenamento e gerenciamento das caixas padrão, deverá incluir como atividade constante a ordenação e organização documental, de forma a poder atender prontamente às solicitações de resgate dos documentos pela CONTRATANTE, devendo

ainda ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE um serviço padronizado e protocolar de manipulação das caixas quando de consulta, expurgo ou saída definitiva.

3.7.6 Na organização e indexação da informação, a CONTRATADA deverá relacionar os documentos que cada caixa contiver, sendo essa informação acrescentada ao banco de dados do acervo.

3.7.7 Desenvolver, em conjunto com a CONTRATANTE, Tabela de Temporalidade;

3.7.8 A CONTRATADA do serviço deverá observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (lei nacional nº 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (lei nacional nº 12.527/2011), responsabilizando-se civil, criminal e administrativamente por quaisquer violações às regras lá contidas que estejam relacionadas ao objeto da presente licitação.

3.8. DA DIGITALIZAÇÃO

3.8.1 O serviço de digitalização consiste no processo de conversão de documentos arquivísticos (não digitais) em formato digital na extensão “.pdf.com” OCR (representante digital), devendo para tanto ser utilizados dispositivos tecnológicos (*hardware*) e programas de computadores (*software*) adequados para a realização integral do objeto.

3.8.2 Prover diagnóstico e plano de arquivamento e localização dos representantes digitais.

3.8.3 Os dispositivos tecnológicos (*hardware*) devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são informações consideradas importantes.

3.8.4 Os documentos arquivísticos podem ter tamanho máximo A4 e diferentes tipos de gramaturas.

3.8.5 A CONTRATADA do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza e organização dos documentos. Os documentos deverão ser previamente preparados, pela CONTRATADA, para a digitalização.

3.8.6 A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais.

3.8.7 A CONTRATADA do serviço deve digitalizar de forma que o representante digital mantenha as características do documento não digital, dentre elas a posição de leitura, não

permitindo que os representantes digitais se apresentem rotacionados ou invertidos em relação aos originais não digitais.

3.8.8 O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos.

3.8.9 A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de facilitar seu processo de recuperação, devendo os referidos atributos serem inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou sistema equivalente.

3.8.10 O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa.

3.9. Da geração de etiquetas

3.9.1 As etiquetas deverão ser geradas conforme o cadastro para a classificação do arquivo físico, identificando de maneira visível as pastas suspensas, gavetas e/ou caixas, procedendo ao registro e colocação das etiquetas, disponibilizadas pelo sistema de arquivo eletrônico.

3.10 Consulta digital aos documentos e cadastros

O sistema deverá disponibilizar o acesso aos documentos digitalizados e indexados, e aos cadastros contidos no sistema de arquivo eletrônico.

3.11 Benefícios da Gestão Documental

- a) Redução da massa documental dos arquivos, restando o essencial;
- b) Organização em meio digital todos os documentos produzidos pelo órgão;
- c) Acesso em tempo real aos dados indexados através de software específico de sistema de arquivo eletrônico;
- d) Aumento da agilidade no acesso à informação;
- e) Garantia de melhores condições de conservação dos documentos de valor permanente;
- f) Controle do processo de produção documental;
- g) Ampliação do espaço físico das instalações do órgão com a gestão documental;

h) Garantia da preservação do patrimônio arquivístico governamental.

4 DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO

4.1 O sistema de arquivo eletrônico deverá ter as seguintes atribuições:

- a) O software deverá ter acesso criptografado e auditado ao sistema. Somente os usuários cadastrados devem ter acesso aos documentos de acordo com suas permissões, garantindo sigilo de informações e dados;
- b) A empresa contratada deverá disponibilizar os documentos digitalizados aos servidores autorizados pela Câmara Municipal de Taquarussu para consulta via Web;
- c) A empresa contratada deverá possuir um sistema avançado de busca por classificação, data, emitente/fornecedor e tipo de documento, a fim de facilitar o acesso dos documentos de qualquer computador com acesso à internet após realizar o login criptografado;
- d) O sistema de arquivo eletrônico deverá permitir a geração de relatórios de envio para controle e auditoria de usuários;
- e) O armazenamento dos documentos digitalizados e dos arquivos importados para o GED, em nuvem privada, pelo período de 12 meses;
- f) O fornecimento de software específico para GED com opções de assinatura digital via certificado digital e-CPF A1 (nos termos do inciso I, do art. 5º do decreto federal nº 10.278/2020).

4.2 Das Características Técnicas para Digitalização e Indexação

- a) O serviço de digitalização consiste no processo de conversão de documentos arquivísticos (não digitais) em formato digital na extensão “.pdf” com OCR (representante digital), devendo para tanto ser utilizados dispositivos tecnológicos (hardware) e programas de computadores (software) adequados para a realização integral do objeto desta licitação descrito no item 1.1.
- b) Prover diagnóstico e plano de arquivamento e localização dos representantes digitais.
- c) Os dispositivos tecnológicos (hardware) devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são informações consideradas importantes.
- d) Os documentos arquivísticos podem ter tamanho máximo A4 e diferentes tipos de gramaturas.

- e) A CONTRATADA do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza e organização dos documentos.
- f) Os documentos deverão ser previamente preparados, pela CONTRATADA, para a digitalização.
- g) A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais.
- h) A CONTRATADA do serviço deve digitalizar de forma que o representante digital mantenha as características do documento não digital, dentre elas a posição de leitura, não permitindo que os representantes digitais se apresentem rotacionados ou invertidos em relação aos originais não digitais.
- i) O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos.
- j) A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de facilitar seu processo de recuperação, devendo os referidos atributos serem inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou sistema equivalente.
- k) O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa.

4.3 Do Sistema Gerenciador

4.3.1 O sistema de arquivo eletrônico deverá ser desenvolvido em plataforma WEB APP, possibilitando a indexação, organização e disponibilização dos documentos de forma segura e ágil, prezando pela segurança e confidencialidade dos arquivos, proporcionando acesso rápido e objetivo na visualização dos documentos indexados.

4.3.2 A empresa contratada deverá disponibilizar sistema operacional de Código Aberto em Linux utilizando banco de dados MySQL, como intuito de arquivar documentos relevantes, proporcionando maior segurança e organização.

4.3.4 O Sistema Gerenciador deverá permitir níveis de acesso criados, garantindo à Contratante o sigilo de suas informações, e ainda, disponibilizar relatórios de envio para o

controle dos usuários. Os dados deverão ser armazenados em servidor fornecido pela Contratante.

4.4 Da Configuração e Parametrização

4.4.1 A empresa contratada deverá cumprir gerenciamento de documentos, com atividades de instalação, configuração, parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação do sistema para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Taquarussu.

4.4.2 A empresa contratada deverá promover o acompanhamento de todos os usuários na sede da Contratante, na fase de implantação do objeto e após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

4.4.3 A empresa contratada deverá, quando da instalação do sistema acima discriminado, cumprir, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Instalação e configuração do sistema que fará gerenciamento de documentos durante a vigência do contrato;
- b) Customização do sistema;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

4.4.4 Deverá ficar estabelecido que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre os contratantes.

4.4.5 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.4.6 A empresa contratada e os membros de sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pelo descumprimento, ensejando inclusive após o término do contrato.

4.2. O sistema deverá conter as seguintes especificações mínimas:

- a) Acesso aos dados através do navegador web;
- b) Controle de Usuário/Acesso de Usuário/Grupo de Usuário;
- c) Controle de Salas;
- d) Controle de Estantes;
- e) Controle de Entidade;
- f) Controle de Tabela de Classificação/Temporalidade;
- g) Permissão da eliminação de documentos designados como registros a partir de sua temporalidade ou pela data de arquivamento;
- h) Definição automática do local de arquivamento de novos documentos;
- i) Controle dos Arquivos Indexados;
- j) Controle de Caixas;
- k) Controle de Envelopes;
- l) Controle de CPAD;
- m) Controle e histórico dos empréstimos e devoluções de documentos;
- n) Busca de Arquivos contendo diversas opções de filtro fornecendo como resposta localização física e digital do arquivo;
- o) Fontes livres;
- p) Relatório para controle de arquivos/caixas indexados por período;
- q) Relatório para geração de etiquetas;
- r) Relatório de documentos a serem expurgados;
- s) Garantia de crescimento até 4TB.

5. DO DESCARTE DOS DOCUMENTOS

5.1 Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD da Câmara Municipal de Taquarussu:

- a) Aprovação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos;
- b) Aprovação da Listagem de Eliminação de Documentos, conforme a Tabela de Temporalidade;
- c) Elaboração do Edital de Eliminação de Documentos;
- d) Publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos em periódico oficial no âmbito da Câmara Municipal de Taquarussu:.

5.2 A eliminação dos documentos será de responsabilidade da Contratante sob a supervisão da Contratada e ocorrerá depois de concluídos os processos acima descritos.

6. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA USO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO

6.1 A empresa contratada deverá efetuar o treinamento dos servidores públicos indicados pela Contratante, que deverá ser realizado dentro do prazo que trata o cronograma de prestação dos serviços, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

7. DO SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO

7.1 O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado pela Contratada quando necessário, via telefone, Skype, e-mail, meio remoto ou presencial, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar nos problemas originados em erros de operação;

c) Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Taquarussu: na operação ou utilização dos sistemas, em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

7.2 A empresa contratada deverá dar suporte, via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

7.3 As despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos funcionários da empresa e a instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será por execução indireta.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.2 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.4.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.4.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.4.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.4.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Qualificação Técnico-Operacional

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente de Biblioteconomia ou Arquivologia, em plena validade.
- c) Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- f) A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021;

8.5.2. Qualificação Técnico-Profissional

a) Apresentar declaração de possuir profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente: biblioteconomista ou arquivista.

a.1) O vínculo deverá ser apresentado, no ato da assinatura do contrato, que poderá ser a CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

b) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 236.500,00

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.4. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo para execução do presente Termo de Referência será de **12 meses**, contados da data de assinatura do contrato. Ainda que o certame seja do tipo menor preço global, os itens 3 e 4, por se tratarem de serviços contínuos, poderão ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos de até 12 (doze) meses, observado o limite máximo de prorrogação estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme as necessidades da Administração devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar.

11.CONDIÇÕES E FORMADEPAGAMENTO

11.1. Os pagamentos somente poderão ser efetuados mediante prévia verificação e finalização da devida prestação e etapa concluída, sendo pago somente os valores devidamente prestados, após atestada também a regularidade fiscal da contratada através apresentação prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, depositados em conta corrente, informada pela contratada.

NEGRITO E SUBLINADO SUGESTÃO DA ASSESSORIA E ACRESCENTADO

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, tudo após a comprovação do serviço prestado, estando expressamente proibido qualquer adiantamento de valores, antes da realização e entrega do objeto contratado, contudo, após início do 1º (primeiro) pagamento da Locação de Software, será realizado mensal e contínuo, conforme prazo delimitado.

11.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação.

11.4. Os reequilíbrios econômico-financeiros correrão pela aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

11.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 A presente despesa está consignada no orçamento vigente, a qual correrá por conta da dotação orçamentária: **01.01.2.001.3.3.90.39**

13. CONDIÇÕES DE ENTREGA, REQUISITOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO

13.1 Os serviços deverão ser executados e entregues na Câmara Municipal de Taquarussu, após a conclusão dos trabalhos, sendo que deverá ser apresentado relatório dos documentos processados, mensalmente, conforme o objeto contratado, quando da emissão da Nota Fiscal para o pagamento.

13.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5 Preposto

14.5.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.5.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

14.5.3 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

14.6 Fiscalização

14.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), em especial, as rotinas a seguir.

14.6.2 Será responsável pela fiscalização de contrato as servidoras Natacha Oliveira Araújo e Tayná Santiago da Silva, designada pela portaria N° 024/2025 de 17 de fevereiro de 2025.

14.7 Fiscalização Técnica

14.7.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no (Decreto nº 10.894 que regulamentou a Lei n. 14.133/2021) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.7.7 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no (Decreto nº 10.894 que regulamentou a Lei n. 14.133/2021), verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.7.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.7.9 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas na Lei n. 14.133/2021), coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.7.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.7.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.7.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.7.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.7.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

J) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

K) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2Multa:

- a) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

h) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

Ressalvadas as seguintes infrações:

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4 Nesta hipótese aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

16.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

16.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

16.9 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.10 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

- a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.12 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

16.13 O contratante poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

16.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Taquarussu-MS, 05 de maio de 2025.

MARCIA CARDOSO DE OLIVEIRA
Coordenadora de Cerimonial

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Câmara Municipal de Taquarussu-MS.

Prezados Senhores:

Atendendo ao **Pregão Presencial nº 002/2025 – Processo Licitatório nº 010/2025**, apresentamos nossa proposta conforme abaixo alinhado:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

Inscrição

Estadual:

I – Da validade da Proposta: **60 dias**.

II – Dos itens e valores:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de tratamento arquivístico com classificação, ordenação – Instrumentos de Gestão	Serviço	1		
2	Elaboração da Tabela de Temporalidade	Serviço	1		
3	Organização Documental	Imagens	300.000 (trezentos mil)		

4	Serviço de Locação de Software	Serviço	12		
Valor total					

Em casos de dúvidas em relação à quantidade ou ordem dos itens constantes na tabela acima, por favor considerar o arquivo da proposta.

III – Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas;

V – Conta Corrente nº _____
Agência Bancária nº _____
Banco _____

Local, data

Representante Legal da empresa

Carimbo com a Razão Social e CNPJ da empresa

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N. 010/2025**

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), Bairro _____, Cidade _____ - _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, **DECLARA**, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação exigidos pelo edital referente ao processo epigrafado e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;

III - Elaborou de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

_____ - _____, _____ de _____ de 2025.

Local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ

OBS: A declaração acima deverá ser apresentada junto com os documentos para CREDENCIAMENTO da empresa no certame, ou seja, fora do envelope de Habilitação e Proposta.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N. 010/2025

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n.º 123/2006.

DECLARA ainda que:

I - está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

II – Tem ciência de que os benefícios são limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____ – _____, _____ de _____ de 2025.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome: _____
CPF _____
RG _____

CARIMBO CNPJ

.....
Carimbo e Assinatura do Profissional
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada junto com os documentos para CREDENCIAMENTO da empresa no certame, ou seja, fora do envelope de Habilitação e Proposta, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar n.º 123/06.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N. 010/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2025, DECLARA sob as penalidades cabíveis, que:

I - Na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão instaurado por este Legislativo, o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) do RG sob nº _____, e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

II - O endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____.

III - Nomeou e constituiu o (a) senhor (a) _____ portador (a) do CPF nº _____, para ser o (a) preposto responsável para acompanhar a **execução do Contrato ou instrumento equivalente**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos.

Declara, ainda que:

I - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

V - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

VI - Tem conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ – _____, _____ de _____ de 2025.
Local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

CPF _____

RG _____

CARIMBO CNPJ

OBS: A declaração acima deverá ser apresentada dentro do envelope de Habilitação.

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à Rua/Avenida _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr (a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Câmara Municipal de Taquarussu/MS durante o **Pregão Presencial n. 002/2025**, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) Apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
- b) Entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
- c) Formular lances ou ofertas verbalmente;
- d) Negociar com o(a) Pregoeiro(a) a redução dos preços ofertados;
- e) Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
- f) Assinar a ata da sessão, a Ata de Registro de Preços, o Contrato e todos os outros documentos decorrentes dessa licitação;
- g) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data, _____ – _____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)
(Qualificação do Outorgante)
(Registrado em Cartório)

OBS: A Procuração ou Carta de Credenciamento obrigatoriamente deverá ter firma reconhecida em cartório. Este documento deverá ser apresentado no momento do Credenciamento, fora dos envelopes.

**ANEXO VIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E
DECLARAÇÃO DE CESSÃO GRATUITA DE USO DE IMAGEM E DE
VOZ**

Pelo presente instrumento, eu, _____, portadora do RG n. _____, inscrita no CPF n. _____, com endereço residencial a Rua _____, n. _____, bairro: _____, CIDADE/UF, e endereço eletrônico xxxxx; representando a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, na qualidade de PARTICIPANTE DO PREGÃO 002/2025 **cedo, gratuitamente, os direitos autorais sobre minha participação no certame mencionado**, que será gravado conforme exigência dos artigos 17, §2 e 176 da Lei n. 14.133/21, à Câmara Municipal de Taquarussu/MS.

Declaro expressamente que as opiniões emitidas nos trechos pertencentes a mim são de minha exclusiva responsabilidade, ficando a Câmara Municipal de Taquarussu/MS isenta de quaisquer responsabilidades.

Autorizo, para todos os fins em direito admitidos, a utilização da minha imagem e voz constantes em fotos, gravações e filmagens decorrentes da minha participação no pregão acima especificado, assim como autorizo a divulgação destas para os fins estabelecidos nos artigos 17, §2 e 176 da Lei n. 14.133/2021, sendo que a referência ao meu nome, que constitui um direito moral, deverá ser respeitada sempre.

A autorização neste termo especificada é gratuita e por prazo indeterminado. Por ser esta a expressão de minha vontade, nada terei a reclamar a título de direitos conexos à minha imagem e voz.

Por fim, declaro que tenho ciência de que a presente cessão é totalmente gratuita e não implicará em qualquer pagamento presente ou no futuro pelo uso de meus trechos cedidos ou gravados em áudio e imagem.

Taquarussu/MS, _____ de _____ de 2025.

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa (presente na licitação)

OBS: O Termo acima deverá ser apresentado junto com os documentos para CREDENCIAMENTO da empresa no certame, ou seja, fora do envelope de Habilitação e Proposta.

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N. xxx/2025

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI CELEBRAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU E A EMPRESA xxxx.

I. CONTRATANTES: A **CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 92, inscrita no CNPJ sob o n. 15.488.133/0001-26, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxx**, uma *sociedade empresária limitada* com sede na (**endereço**), inscrita no CNPJ sob o n. xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**.

II. REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o **Presidente, Sr. Gilso Francisco Filho**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de identidade RG n. 662142 SSP/MS e inscrito no CPF sob o n. 583.605061-91, residente e domiciliado na Rua São Francisco, nº 314 e a **CONTRATADA** o Sr.(a) xxxx, portador(a) da Cédula de identidade RG n. xxxx expedida pela SSP/MS, inscrito(a) no CPF sob o n. xxxx, (**endereço**).

Decidem as partes, pelos preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, que reger-se-á mediante as cláusulas adiante estipuladas.

III. DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Presidente do Legislativo, exarada em despacho constante no **Processo Licitatório n. 010/2025, Pregão Presencial n. 002/2025**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV. FUNDAMENTO LEGAL: A contratação se baseará na Lei Federal n. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é Aquisição e Contratação de serviços especializados referentes a tratamento documental e arquivístico, incluindo atividades de triagem, classificação, higienização, numeração, digitalização, controle de qualidade e elaboração da tabela de temporalidade, bem como a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos para o desempenho das atividades na Câmara Municipal de Taquarussu/MS.

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

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

b.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

d) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, serviços, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133, de 2021;

h) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal de entrega dos materiais, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado, conforme exigido no edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal na execução do contrato.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- o) Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.
- r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

3.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar a Procuradoria ou Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h.1) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**²

4.1. **Preço**

4.1.1. O valor da contratação é de **R\$** _____; a empresa contratada com valor de R\$ _____, refere-se a Homologação do Pregão Presencial 002/2025 – especificamente no Item 01, 02, 03 e 04.

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

4.2. **Forma de Pagamento**

4.2.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão depositados em conta bancária com titularidade da empresa ou cheque, pela Câmara Municipal de Taquarussu/MS;

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

4.3. **Prazo de Pagamento**

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3.3. A requerimento expresse e tempestivo do CONTRATADO, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE poderá ser aplicada a correção monetária entre a

² Art. 92 (...) V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, (...)

data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base no IPCA, ou IGPM, ou outro índice aplicável.

4.3.4. Serão considerados intempestivos os requerimentos que ocorrerem após o efetivo pagamento da parcela vencida.

4.4. **Condições de Pagamento**

4.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.4.3. **O setor competente para proceder o pagamento** deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

4.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Reajuste:

5.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece a legislação vigente.

5.2 Revisão:

5.2.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

5.1.2 No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Câmara Municipal de Taquarussu/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

5.1.3 O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 A vigência contratual do objeto é **12 meses**, contados da assinatura do contrato o qual poderá, a critério da Administração Superior, ser prorrogado conforme permite a legislação, ou rescindido em comum acordo ou unilateralmente com justificativa plausível.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 A dotação orçamentária que regerá tal contratação: **01.01.2.001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.**

7.1.2 E as que substituírem para o exercício seguinte.

8 CLÁUSULA OITAVA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à **inexecução parcial** do contrato;
- b) der causa à **inexecução parcial** do contrato que **cause grave** dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução **total** do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

9 CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando não for mais necessário para o munícipe atendido.

9.3 A extinção contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021,

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.4 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção pela Administração, com as consequências previstas no artigo 155 da Lei n° 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 156 da mesma Lei.

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

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

9.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato designados são:

Gestor de Contrato	Fiscal de Contrato
NOME: Márcia Cardoso de Oliveira MATRÍCULA: 110 E-MAIL: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br	NOME: Natacha Oliveira Araújo MATRÍCULA: 113 E-MAIL: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br
Substituto do Gestor	Substituto do Fiscal
NÃO TEM	NOME: Tainá Santiago da Silva MATRÍCULA: 123 E-MAIL: camaramunicipaltaquarussu@uol.com.br

10.2 As regras para gestão e fiscalização do contrato estão dispostas no Termo de Referência.

10.3 A contratada designa o seguinte PREPOSTO para interlocução direta com a Administração:

PREPOSTO	Substituto do PREPOSTO
NOME: xxxxxx MATRÍCULA: XXXX E-MAIL: XXXXX	NOME: XXXX MATRÍCULA: XXXX E-MAIL: XXX

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do Município, disponibilizando e mantendo à disposição do público no portal da transparência do município.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, por intermédio de decisão do Gestor do Contrato, o qual poderá se valer de parecer técnico ou jurídico, que seguirá as disposições contidas na Lei n. 14.133/21 e demais legislações pertinentes à situação concreta.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CELEBRAÇÃO OU PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar e juntar ao processo:

- a) Regularidade fiscal do contratado;
- b) consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

Emitir as certidões negativas de:

- a) inidoneidade;
- e) de impedimento;
- c) débitos trabalhistas.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia 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 lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Taquarussu/MS, _____ de _____ de 2025.

Gilso Francisco Filho
Presidente do Legislativo
(Contratante)

NOME
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: