



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022 AMPLA PARTICIPAÇÃO (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	20 de abril de 2022
HORÁRIO	09:00 hs
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestar à Câmara Municipal de Goiânia- CMG os SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes a CMG, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações; conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
PROCESSO Nº	2021/0002221
INTERESSADO	Câmara Municipal de Goiânia
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Goiânia, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br e www.goiania.go.leg.br, ou na sede da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias úteis.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (62) 3524-4229/4230, e-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

01- Do Objeto	03
02- Da Sessão Pública	03
03- Das Condições Gerais para Participação	04
04- Do Credenciamento	06
05- Do Envio da Proposta Eletrônica	06
06- Da Abertura e Formulação dos Lances	07
07- Da Proposta e seu Julgamento	11
08- Da Habilitação	13
09- Do Encaminhamento da Documentação	16
10- Da Impugnação do Ato Convocatório	17
11- Dos Recursos	17
12- Da Adjudicação e Homologação	18
13- Do Fornecimento	18
14- Das Penalidades e das Sanções	20
15- Do Pagamento	23
16- Dotação Orçamentária	24
17- Da Contratação	24
18- Fraude e Corrupção	25
19- Das Disposições Gerais	26
20 - Do Foro	28
21 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	30
22 – Anexo II – Contrato (Minuta)	51
23 - Anexo III – Carta Proposta (Modelo)	61



EDITAL DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022
(Processo n.º 20210002221)

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, doravante denominada **CPL**, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 248/2022**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 007/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520/2002**, **Lei Complementar nº 123/2006**, **Decreto Federal nº 3.722/2001**, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 008/2010**, aplicando-se, subsidiariamente a **Lei nº 8.666/1993** e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestar à Câmara Municipal de Goiânia- CMG os SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes a CMG, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações; conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2 - Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

2.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e



verdadeiras suas propostas e lances (**art. 19, inciso III, do Decreto nº 10.024/2019**).

2.5 - Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (**art. 19, inciso IV, do Decreto nº 10.024/2019**).

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.2 - O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Goiânia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (**art. 19º IV, do Decreto nº 10.024/2019**);

3.1.3 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (**art. 19º V do Decreto nº 10.024/2019**).

3.2 - Não poderão participar desta licitação:

3.2.1 - Empresas suspensas ou impedidas de contratar, proibidas de licitar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (**art.87, IV da Lei nº. 8.666/93**);

3.2.2 - Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e



sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si (salvo mediante determinação judicial);

3.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionam no País;

3.2.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados a Câmara Municipal de Goiânia, bem como empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado, ou ainda que se enquadre nas hipóteses previstas no **art. 9º da Lei nº 8.666/93**.

3.2.5 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.3 - Como condição para participação no Pregão, a licitante manifestará em campo próprio do sistema eletrônico relativo às seguintes declarações:

3.4.1 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que **cumpe os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49**:

3.4.1.1 - Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2 - Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.2 - Que está ciente e **concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos**, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.4.3 - Que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.4.5 - Que a **proposta** foi elaborada de forma independente, **nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009**;



4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão em sua forma eletrônica. (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

4.1.1 - Na hipótese de pregão promovido por órgão ou entidade integrante do Sisg, o credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf. (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019)

4.2 - O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se automaticamente com a etapa com abertura da sessão pública.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no *caput*, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

5.3.1 - O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;

5.3.1.1 - O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

5.3.1.2 - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.3.2 – MARCA E MODELO, conforme o caso;



5.3.3 - Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I.

5.4 - Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.

5.5 - É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

5.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

5.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.9 - Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.9.1 - As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6 - DA ABERTURA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.1.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

6.1.3 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação



aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.1.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.1.5 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.2. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

6.2.1. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,1 (dez centavos) ou de 0,1% (zero vírgula um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.2.2. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.2.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.2.4 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.2.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

6.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes;



6.3.2. A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.

6.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

6.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

6.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.8.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.9. Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o



disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.9.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.9.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.9.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

6.9.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.10.1. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do Edital.

6.11. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital. Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a);



6.11.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa, o licitante ficará automaticamente desclassificado por não honrar sua proposta. Neste caso, o pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

7 - DA PROPOSTA E SEU JULGAMENTO

7.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO** para fornecimento do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.1.2 - O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.2 - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da necessidade em negociar, ou realizar a aceitação da proposta final na forma apresentada.

7.3 - A Proposta de Preço Final deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.3.1 - **Ser datada, assinada, conter a discriminação do objeto, o valor unitário e total ofertado neste Pregão, marca/modelo e número de série (se houver) de todos os componentes e equipamentos que fazem parte do escopo de fornecimento.**

7.3.2 - **Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.**

7.3.3 - **Apresentar validade de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

7.3.4 - **Ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.**

7.3.5 - **Obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.**



7.4 - A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação, vinculando a licitante às informações apresentadas, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, entre outras.

7.5 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

7.6 - Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):

7.6.1 - Não atenda as exigências do ato convocatório, contiver vícios ou ilegalidades;

7.6.2 - Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

7.6.2.1 - Os custos unitários também não poderão superar o valor de referência fixado pela Administração.

7.6.3 - Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.6.4 - Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

7.6.4.1- A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.7 - A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “*on line*” pelos licitantes.

7.8 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação, esta poderá ser adequada pelo licitante, desde que não haja majoração do preço final.

7.9 - Ocorrendo divergência entre os valores unitários e o valor total prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



7.10 - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.11 - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Goiânia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

7.13 - Se a proposta não for aceitável, se o licitante deixar de enviar a proposta ou, ainda, se não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.13.1 - No caso previsto no item anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante, para que seja obtido melhor preço.

7.14 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

7.15 - O(a) **Pregoeiro(a)** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.15.1 - Após a suspensão da sessão pública, o(a) **Pregoeiro(a)** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital (**Decreto Federal nº 3.722/01**).

8.2 - A **licitante** deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

8.2.1 - Se algum documento da habilitação parcial no Sicafe não estiver válido, deverá ser apresentado para que supra sua exigência.

8.3 - Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar ainda, a seguinte documentação complementar:

8.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação



Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.3.1.1 - Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado** juntamente com a **Certidão Positiva com efeitos de Negativa** exigida no item anterior, **atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração**, levando em consideração o objeto a ser licitado.

8.3.2 - **Apresentar atestado(s) de capacidade técnica**, que comprove já haver a licitante, fornecido os produtos pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.4 - A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

8.5 - O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

8.6 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.7 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.8 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.9 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.10 - As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data de abertura. **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 (Tratamento diferenciado aplicado às Microempresas, Empresas de Pequeno porte ou as assim equiparadas).**

8.11 - A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento



de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 14 deste instrumento.

8.12 - O não atendimento dos itens “7 – Da Proposta e seu Julgamento” e “8 – Da Habilitação” ensejará na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

8.13 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.14 - Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta e documentações que melhor atendam a este Edital.

8.15 - As Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou as assim equiparadas, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências (art. 43, da Lei complementar nº 123/06), para que lhes sejam asseguradas o tratamento diferenciado, conforme abaixo:

8.15.1 - Havendo alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor) para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período a critério do(a) Pregoeiro(a).

8.15.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.16 - Constatado o pleno atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada Habilitada pelo(a) Pregoeiro(a), portanto, vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto, caso não haja manifestação de intenção de interposição de recurso;



9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio registro cadastral no SICAF.

9.1.1. A proposta ajustada conforme ANEXO - Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

9.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

9.2.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.3. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

9.4 Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no Edital.

9.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação indicada no subitem 9.1, será desclassificada/inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput do art.47 do Decreto Federal nº 10.024/2019, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**, até as 18h.

10.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

10.3 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao(a) **Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@camaragyn.go.gov.br**.

10.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

11- DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.1.1 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) Pregoeiro(a) a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

11.1.2 - O(a) Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso aceitando-a, ou motivadamente rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.1.3 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá **registrar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.2 - Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

11.3 - Os recursos rejeitados pelo(a) Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.



11.4 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

12.2 - A homologação deste **Pregão** compete ao **Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia, conforme Portaria nº 219/2017.**

12.3 - O objeto deste **Pregão** será adjudicado POR ITEM à **licitante vencedora.**

13 - DO FORNECIMENTO

13.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de contrato, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

13.1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** designará um representante para gestor do contrato.

13.1.2 Nos termos do art. 67, § 1º Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, XXI Instrução Normativa nº 010/15 Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, designará um representante **para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto e execução do contrato**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13.2 - A contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias e locais determinados pela contratante, de acordo com suas necessidades

13.3 - Todo material fornecido e instalado, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.

13.4 - Quando do início do fornecimento/execução, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.



13.5 - O objeto deverá ser entregue de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e disposições estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**.

13.5.1 - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, **até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.**

13.5.2 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos produtos.

13.6 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento do objeto.

13.7 - O objeto deverá ser fornecido de forma a atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

13.8 - Os produtos serão recusados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** nos seguintes casos:

13.8.1 - Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência.

13.8.2 - Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

13.8.3 - Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

13.9 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá **o prazo de 05 (cinco) dias** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

13.9.1 - A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado, ou os que forem



considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

13.10 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os produtos pela segunda vez, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá cancelar a Ordem de Fornecimento/ Nota de Empenho referente aos produtos recusados, sendo facultado a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar o fornecimento dos produtos não aprovados e não recebidos definitivamente.

13.11 - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

13.12 - Em caso de demora na substituição dos produtos que apresentaram qualquer irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.13 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

13.13.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

13.13.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:



14.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

14.1.2 - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no fornecimento do objeto, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

14.1.3 - Multa de 2% sobre o valor do objeto, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com a não execução parcial ou total do contrato.

14.2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

14.2.1 - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento do objeto;

14.2.2 - Por 01 (um) ano – no fornecimento do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

14.2.3 - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

14.3 - As sanções previstas no **subitem 14.1** poderão ser aplicadas juntamente com as do **subitem 14.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.4 - Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

14.5 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta



comercial, nessa hipótese a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.6 - A licitante que injusta e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar **danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, em razão de sua ação procrastinatória.

14.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte também sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste item.

14.8 - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

14.8.1 - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

14.8.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

14.8.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

14.8.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.8.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

14.8.6 - Não mantiver a proposta;

14.8.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.9 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

14.10 - Por infração a quaisquer outras cláusulas editalícias/contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato



atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

14.11 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14.12 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura, com a devida atestação, **após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.**

15.2 - O pagamento só será efetuado mediante a comprovação da regularidade das certidões da licitante vencedora referente aos débitos fiscais e trabalhistas;

15.2.1 - Em caso de irregularidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa, ou apresentação de defesa aceita pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **15.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento/execução do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

15.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento do objeto.



15.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.6 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

15.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

15.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

15.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

15.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

15.6.5 - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

15.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a ADJUDICATÁRIA fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento, desde que solicitado por ela.

15.8 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.9 - Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.339040.00.100 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**.

17 - DA CONTRATAÇÃO



17.1 - A entrega dos produtos, objeto deste instrumento, será formalizada por meio da assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

17.2 - O contrato a ser celebrado terá vigência de **12 (doze) meses, contados da data da assinatura.**

17.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

17.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no **item 14** deste Edital.

17.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscais e trabalhistas da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17.5.2 - A empresa deverá manter durante todo o fornecimento dos produtos do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **item 17.5** ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

17.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

17.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

18 - FRAUDE E CORRUPÇÃO





18.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e no fornecimentos dos objetos, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

19.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante **publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município**, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

19.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

19.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

19.1.4 - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico.

19.2 - Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

19.3 - Considerando os dispostos nos art. 195, § 3º da CF/88 e art. 2º da Lei 9.012/1995, obrigar-se-á a licitante vencedora, mediante solicitação por parte



da administração, a atualizar as Certidões Fiscais e Trabalhistas que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho ou equivalente, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

19.4 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do **item 14 deste instrumento**.

19.5 - Constituem partes integrantes deste Instrumento Convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Minuta Contratual

Anexo III - Carta proposta da licitante

19.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

19.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

19.8 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

19.9 - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

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

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

19.12 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.



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

19.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.15 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.16 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

19.17 - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

19.18 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.goiania.go.leg.br até a data designada para sessão de abertura, também poderá ser lido e/ou obtido no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Avenida Goiás, n. 2001, Setor Central – Goiânia/GO - CEP: 74063-900.

Fone: 3524-4205/4229/4230.

E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br

Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h, dias úteis.

19.18.1 - Para conhecimento dos interessados o presente Edital será fixado no quadro próprio de avisos da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados.

20 - DO FORO

20.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 06 dias do mês de abril de 2022.

Vitor Almeida Pereira
Pregoeiro da CMG





21 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL

DADOS DA SOLICITANTE

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

LOCALIZAÇÃO:

Avenida Goiás, n° 2001, Setor Central – Goiânia – Goiás CEP: 74063-900

Fone: 3524-4229/4230

E-mail: licitacao@camaragyn.go.gov.br

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar à Câmara Municipal de Goiânia- CMG os SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes a CMG, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações; conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos

DO FORNECIMENTO:

OS SERVIÇOS SERÃO FORNECIDOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado a ser pago pelos produtos contratados, conforme preço médio dos orçamentos fornecidos é de R\$ 121.145,00 (cento e vinte e um mil reais cento e quarenta e cinco reais).

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS



EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao fornecimento dos produtos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**MENOR PREÇO GLOBAL**” Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO**.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestar à Câmara Municipal de Goiânia- CMG os SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes a CMG, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações.

Todos os serviços deveram ser executados por profissionais especializados e com comprovação de execução de serviços semelhantes à proposição.

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A CONTRATADA deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados.



2.2 A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta, ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa CONTRATADA.

2.3 A CONTRATADA deverá ter endereço situado na região metropolitana de Goiânia. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

2.4 Não será permitida a retirada, por técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, de qualquer documento sem a devida autorização.

2.5 A CONTRATADA é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias e locais determinados pela contratante, de acordo com suas necessidades.

2.6 A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados por cada setor ao acompanhamento da organização do arquivo, devendo também os funcionários da empresa reportarem-se a estes servidores autorizados de cada departamento, todas suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo.

2.7 A CONTRATADA é obrigada, através de funcionários próprios, devidamente uniformizados e identificados através de crachás a realizar o serviço, deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer EPI – Equipamento de Proteção Individual, necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada



por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato.

2.8 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela guarda e conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto de guarda, quanto dos demais descritos neste Termo de Referência.

2.9 A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução.

2.10 A CONTRATADA deverá responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venha a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte do objeto contratado.

2.11 A CONTRATADA deverá permitir ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, fazer e desfazer qualquer serviço que não atenda as exigências deste Termo de Referência.

2.12 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Guarda, Coleta, Transporte, Armazenagem e Movimentação de Documentos

3.1.1 Os serviços pretendidos se destinam a organização, acondicionamento, guarda e gerenciamento do acervo da CMG, de forma a preservar a integridade dos papéis, conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos para sua reativação ou simplesmente consulta.

3.1.2 A CONTRATADA deverá armazenar os documentos, em local adequado, onde haja garantia da integridade dos papéis, por meio do controle de umidade, temperatura e luminosidade, bem como a segurança contra



incêndio, e infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificá-los.

3.1.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte (retirada) para transferência dos documentos da CMG para seu local de trabalho ou armazenagem.

3.1.4 Os serviços precisam garantir disponibilidade dos documentos de imediato, sempre que solicitados pela CMG, destarte, ficando estabelecido que esse serviço deverá ser executado, imprescindivelmente, na região metropolitana de Goiânia-GO.

3.1.5 A CONTRATADA deverá possuir meios informatizados de consulta de modo a possibilitar e agilizar as solicitações de resgate das caixas contendo os documentos, através dos seus indexadores.

3.1.6 As consultas aos documentos poderão ocorrer no domicílio da CONTRATADA ou da CMG.

3.1.7 No decorrer da execução dos serviços poderá haver inclusões de documentos ao acervo custodiado, o que tal fato deve ser tornado como crescimento vegetativo, situação em que receberão o mesmo tratamento da implantação, ou seja, deverão ser indexados, conforme o padrão estabelecido.

3.1.8 Atualmente existe um acervo de aproximadamente 1200 (mil e duzentas) unidades de Caixa Arquivo Padrão – CPA, com dimensões de (37 cm de comprimento x 27,5 cm de altura x 43 cm de largura), que estão atualmente em guarda externa com a empresa DIGINOTAS DOCUMENTOS ELETRONICOS EIRELI, que deverão ser transferidas para o domicílio da nova CONTRATADA.

3.1.9 No caso de remanejamento do acervo, deverá ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, podendo os serviços de migração/implantação serem prorrogados, a critério da CMG, por mais 30 (trinta) dias.

3.1.10 O serviço de armazenamento, gerenciamento e guarda das CPA's, deverá incluir como atividade constante, a ordenação e organização documental, de forma a poder atender prontamente às solicitações de resgate



dos documentos pela CMG, devendo ainda ser mantido um serviço padronizado e protocolar de manipulação das caixas quando de consulta, expurgo ou saída definitiva.

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

3.1.12 A CONTRATADA se compromete a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os documentos que lhe forem confiados, sob pena de responder, no caso de violação do sigilo, quer por si, quer por parte de seus colaboradores, por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato.

3.1.13 Caberá a CONTRATADA e/ou seu preposto observar que somente poderão disponibilizar os documentos aos profissionais autorizados pela CMG.

3.2. Custódia dos documentos:

3.2.1 A CONTRATADA deverá possuir estrutura adequada que comporte a recepção, manuseio, tratamento e armazenamento de documentos físicos da CMG, permitindo a devida gestão documental dos mesmos enquanto permanecerem armazenados em suas dependências.

3.2.2 Recebimento dos documentos:

3.2.2.1 Os documentos físicos, objeto deste serviço, deverão ser encaminhados a CONTRATADA, acondicionados em CPA's, devidamente numeradas, acompanhadas de formulário com a descrição do conteúdo destas, o tipo de documento, quantidade, entre outras informações que deverão ser preestabelecidas entre a CMG e a CONTRATADA.

3.3. Da solução informatizada de gestão e consulta de documentos.

3.3.1 A CONTRATADA deve manter, durante a vigência de execução dos serviços solução informatizada para gestão e consulta de documentos



utilizando neste caso o sistema GED, já adquirido pela CMG anteriormente, ou caso pretenda usar um novo sistema, deverá fazer a migração necessária para a execução dos serviços sem custos para a CONTRATANTE, buscando dessa forma a continuidade dos serviços. Deverá fazer a migração de todo o banco de dados do sistema de gestão dos documentos físicos (sistema de gerenciamento da guarda) da empresa anterior. Estas soluções deverão atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.3.1.1 Solicitar a coleta de documentos;

3.3.1.2 Efetuar consultas/pedidos para fins de retirada de documentos;

3.3.1.3 Emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;

3.3.1.4 Obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;

3.3.1.5 Utilizar idioma português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos;

3.3.1.6 Emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;

3.3.1.7 Indexar as novas caixas arquivos a serem enviadas;

3.3.1.8 Emitir guias ou ordens de serviço.

3.3.1.9 Acesso via WEB.

3.4 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

3.4.1 A Câmara Municipal de Goiânia já possui um servidor que vai funcionar durante os próximos 5 anos, este servidor já é utilizado nos dias atuais para dinâmica do trabalho para o sistema GED, que faz o controle da gestão documental.

3.5 Requisitos de projeto e de implementação

3.5.1 Elaboração do plano de execução dos serviços pela CONTRATADA para migração, custódia e para gestão de documentos e mídias físicas, de comum acordo com a CMG, com estabelecimento de cronograma para as



fases do plano, visando assegurar o comprometimento das partes envolvidas no projeto.

3.5.2 Fases do Plano

3.5.2.1 Coleta: A CONTRATADA deverá no prazo de 15 dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato retirar os arquivos no endereço da anterior prestadora de serviços a CMG e transportá-los para a sede da CONTRATADA sem nenhum ônus a CMG sendo tais arquivos devidamente identificados e cadastrados.

3.5.2.2 Triagem e catalogação: A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 dias úteis após a assinatura do contrato, um relatório, devidamente assinado pelos responsáveis contendo uma relação com todos os documentos da câmara, retirados na empresa que mantinha o acervo. A partir deste momento, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação do mesmo.

3.7 Requisitos de Qualificação Técnica e profissional da equipe:

3.7.1 Apresentar Atestado de Capacitação Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos como o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto a qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

3.7.2 Deverá apresentar o Atestado de Capacitação Técnica que comprove que a licitante tenha executado os serviços descritos com no mínimo 50% do quantitativo estabelecido na Tabela do item 7 deste Termo de Referência, item 1.

3.7.3 Apresentar relação nominal dos profissionais responsáveis pela equipe técnica, cópia de documentos comprobatórios do perfil dos mesmos, bem como a comprovação de vínculo de trabalho com a executora de serviço através da anotação da carteira de trabalho ou apresentar declaração de compromisso assinado (com firma reconhecida) pelos profissionais. A equipe técnica responsável deverá ser composta pelos seguintes profissionais :





3.7.3.1 Um profissional formado em Arquivologia, e/ou especialização em Gestão de Arquivos e/ou especialização Gestão de Documentos e Informação.

3.7.3.2 Um profissional de TI com formação em engenharia da computação, ciência da computação ou curso superior na área de TI.

3.8 Requisitos de segurança da informação:

3.8.1 Seguir a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

3.9 Requisitos sociais, ambientais e culturais:

3.9.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no início dos trabalhos, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, podendo ser da empresa contratada com essa finalidade específica, comprovando a correta destinação dos materiais descartados.

3.9.2 Todos os descartes deverão ser realizados pela CONTRATADA ou empresa por ela contratada com essa finalidade específica, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

4. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços pretendidos neste Termo de Referência se destinam a guarda, coleta, transporte, armazenamento e movimentação de documentos e gerenciamento eletrônico do acervo da CMG, de forma a preservar a integridade dos documentos, conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate da informação de forma ágil e eficiente.

4.1 Remanejamento do acervo existente



4.1.1 A CONTRATADA deverá no prazo de 15 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato retirar os arquivos no endereço da anterior prestadora de serviços ao CONTRATANTE, e transportá-los para a sede da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, sendo tais arquivos devidamente identificados e cadastrados.

4.1.2 Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte (retirada) do acervo para transferência para seu local de trabalho ou armazenagem.

4.1.3 A CONTRATADA retirará o acervo para armazenamento dos documentos, na Alameda das Espatódias, S/N, quadra 03, lote 07, esquina com a rua dos Ipês, Sítio de Recreio Mansões Bernardo Sayão, Goiânia/GO.

4.1.4 Deverá ser apresentado a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato, um relatório, devidamente assinado pelos responsáveis, contendo a relação de todos os documentos da Câmara retirado na empresa que mantinha o acervo. A partir deste momento, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação dos mesmos.

4.1.5 A identificação e o cadastro das CPA's deverão ser realizados pela CONTRATADA em sistema informatizado, utilizando neste caso o sistema GED, já adquirido pela CMG anteriormente, ou caso pretenda usar um novo sistema, deverá fazer a migração necessária para a execução dos serviços, disponibilizando o novo sistema para a CMG, sem custos para a CONTRATANTE.

4.1.6 No remanejamento das caixas do acervo inicial, a CONTRATADA deverá identificar a necessidade de substituição de caixas e deverá tomar as devidas providências de troca.

4.1.7 Atualmente, existe um acervo de aproximadamente 1200 CPA's em guarda externa.

4.1.8 O local de armazenamento deverá garantir a integridade dos documentos, tendo para isso o controle de umidade, temperatura e luminosidade, bem como a segurança contra incêndio, e infestação de pragas ou quaisquer elementos que possam danificá-los.



4.2 Para os novos arquivos produzidos deverão ser executadas as seguintes atividades:

4.2.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de guarda, coleta, armazenamento, transporte e movimentação de documentos dos novos arquivos produzidos pela CONTRATANTE, na periodicidade de suas necessidades, com a coleta e a entrega realizada na sede da Câmara Municipal de Goiânia.

4.2.2 A CONTRATADA deverá acondicionar os documentos em caixas arquivo e estas em CPA's (Caixa Arquivo Padrão), anteriormente a coleta.

4.2.3 A CONTRATADA deverá etiquetar e lacrar as CPA's, anteriormente a coleta.

4.2.4 A incorporação de novas caixas no decorrer do contrato deverá ser cadastrada no sistema no prazo máximo de 5(cinco) dias.

4.2.5 A CONTRATADA deverá realizar a retirada das caixas na sede da CONTRATANTE no prazo máximo de 72 horas após abertura da ordem de serviço.

4.3 Os quantitativos de serviços estimados nesse termo de referência que não forem utilizados ao longo do contrato, não poderão ser cobrados e não serão pagos pela CONTRATANTE.

4.4 O pagamento será realizado mensalmente e de forma proporcional aos serviços realizados no período, mediante apresentação dos relatórios dos serviços utilizados. Esta remuneração será através de valor unitário por CPA's e também por entrega mensais realizadas.

4.5 A CONTRATADA deverá armazenar as CPA's em ambiente com mobiliário e equipamentos adequados ao suporte arquivístico, de forma a garantir a preservação e integridade dos documentos.

4.6 Ao término do contrato de prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou na hipótese de sua rescisão, a CONTRATADA deverá permitir que o CONTRATANTE ou empresa autorizada efetue a transferência de todo o acervo armazenado nas suas instalações, disponibilizando-o integralmente em até 15 (quinze) dias corridos a contar do término da vigência contratual. A



CONTRATADA deverá disponibilizar também relatório e arquivo eletrônico em formato txt, csv, xls, contendo todos os documentos sob sua custódia devidamente discriminados e classificados por caixas de modo que permita a conferência pelo CONTRATANTE ou empresa autorizada.

4.7 Em caso de rescisão contratual, ou no término do contrato, a CONTRATADA disponibilizará banco de dados dos arquivos e documentos de acordo com as especificações para exportação exigidas pelas CONTRATANTE.

4.8 O custo da transferência, no caso de rescisão contratual, será de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

4.9 A movimentação ou transferência do acervo, no todo ou em parte, por solicitação da CONTRATADA, só poderá ocorrer com expressa autorização da Câmara e não implicará em ônus adicional à CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA deverá atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental e destacar, seletivamente e com prévia autorização da CONTRATANTE, documentos que já cumpriram a sua temporalidade.

4.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados que estão incididos na nota fiscal.

5 - JUSTIFICATIVAS

Justifica-se pela continuidade da execução do sistema de gestão documental visando a segurança do acervo da Câmara Municipal de Goiânia-CMG, tendo em vista que atualmente, os arquivos da CMG, não apresenta espaço físico e segurança suficiente para comportar todo o arquivo de maneira adequada e condizente com as condições ideais para a sua preservação. Justifica-se também devido à proximidade do vencimento do contrato vigente.

É neste contexto que a Câmara Municipal de Goiânia, através do presente termo de referência, busca a contratação de empresa especializada em Guarda Externa de arquivos para o atendimento de suas atuais necessidades.



6. IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:

6.1 Atender as leis em vigor quanto a gestão e preservação documental.

6.2 Redução dos espaços físicos disponíveis para o armazenamento dos documentos, com melhor aproveitamento das áreas.

6.3 Disponibilizar no GED as imagens dos documentos digitalizados para consultas, recuperação e distribuição, promovendo melhor produtividade dos servidores da CMG.

6.4 Melhorar o atendimento as áreas, aos servidores, aos Departamentos da CMG e a sociedade em geral.

6.5 Diminuir a necessidade da presença física nas dependentes da CMG para obtenção de fotocópias, já que as imagens estarão disponíveis no sistema de gerenciamento de documentos e outras mídias para consulta, visualização, impressão e download.

6.6 Reduzir o tempo gasto com a localização de documentos físicos.

6.7 Agilizar o acesso e a distribuição das informações contidas nas imagens pelos interessados.

6.8 Economizar os recursos orçamentários eliminando custos de armazenamento, de cópias e serviços de telefonia.

6.9 Economia de espaço físico e de material, com a avaliação, descarte e transferência dos documentos não correntes para o arquivo intermediário ou permanente.

6.10 Custódia adequada dos documentos e mídias em local seguro e ambiente controlado.

7 ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Taxa de Implantação de CPA - serviço de coleta, transporte, Armazenagem, Indexação e Guarda de documentos.	CPA	2.500	R\$ 11,75	R\$ 29.375,00	R\$ 29.375,00
2	Guarda Mensal de CPA – serviço de guarda e armazenagem de documentos para até 2.500 CPAs por 12 meses.	CPA	2.500/mês	R\$ 2,22	R\$ 5.562,50	R\$ 66.750,00
3	Consulta de CPA no Local de Armazenagem - serviço de movimentação de documentos para até 20 CPAs por mês.	CPA	240	R\$ 4,25	R\$ 85,00	R\$1.020,00
4	Entrega de CPA -serviço de movimentação de documentos até a CMG e sua devolução, para aproximadamente 20 entregas de até 5 CPAs por mês	Entrega	240	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 121.145,00 (cento e vinte e um mil cento e quarenta e cinco reais)

Obs.: 1 – As quantidades acima são estimadas, serviços serão pagos por demanda;



8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO, A PARTIR DE ASSINATURA DO CONTRATO
1	Apresentação do Plano de Projeto	Em até 20 dias
2	Apresentação do Plano de Acompanhamento e Avaliação do projeto	Em até 30 dias
3	Guarda, Coleta, Transporte, Armazenagem e Movimentação de Documentos	Durante 12 meses

9 PRAZO DO CONTRATO

Este contrato terá validade de 12 meses.

10 FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários para a realização dos serviços deste termo de referência, tais como CPA's, caixas arquivo, etiquetas, lacres, etc.

GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

SIGILO

Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

11. SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.



11.1 Deverão contemplar as seguintes características:

- a) Acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos;
- b) Garantia da integridade dos documentos;
- c) Transporte e coleta dos documentos;
- d) Sistema informatizado de gerenciamento de acervo;
- e) Sigilo de informações.

11.2 A licitante, para efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir galpão/depósito utilizado para guarda da documentação da CONTRATANTE que esteja localizado em Município da Região Metropolitana de Goiânia/GO e a uma distância inferior à 30 quilômetros do ENDEREÇO DA CONTRATANTE, em razão da necessidade de proximidade para o pronto atendimento às solicitações urgentes.

11.3 A licitante, no momento da assinatura do contrato, deverá comprovar uma capacidade para armazenamento imediato (espaço físico disponível) de 2.500 (dois mil e quinhentas) CPA's.

12. DO SISTEMA INFORMATIZADO:

12.1 A empresa contratada deve possuir sistema informatizado de gerenciamento de acervo que permita:

- a) solicitar a coleta de documentos;
- b) efetuar consultas/pedidos para fins de retirada de documentos;
- c) emitir relação dos números dos documentos arquivados em cada caixa;
- d) obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;
- e) utilizar idioma Português nas telas acessíveis aos usuários, bem como nos relatórios fornecidos;
- f) emitir guias ou ordens de serviço para devolução de documentos;
- g) indexar as novas caixas arquivo a serem enviadas;
- h) emitir guias ou ordens de serviço;





i) acesso via WEB.

12.2 O sistema deverá possuir a funcionalidade de exportação de toda a base de dados, incluindo a migração dos dados do sistema GED e do sistema de gestão dos documentos físicos (sistema de gerenciamento da guarda) da empresa anterior.

13. DA CONSULTA VIA WEB:

13.1 O sistema de gerenciamento deve contemplar consultas via web com as seguintes características:

- a)** Pesquisa de documentos – localiza em qual caixa se encontra os documentos que se deseja consultar;
- b)** Solicitação de ordem de serviço – solicitar uma caixa para ser consultada, devolução de caixas, materiais para envio de novas caixas, etc;
- c)** Relatório de caixas – mostrar toda a relação de caixas existentes na empresa, os seus respectivos endereços e seus status atuais (se estão armazenadas ou em consulta);
- d)** Relatório de conteúdo – mostrar todos os conteúdos das caixas existentes na empresa, com todas as informações lançadas no sistema;
- e)** Extrato de movimentação – mostrar todo o histórico de movimentações feitas nas caixas da empresa no período estipulado (quando e quem solicitou e/ou devolveu uma caixa específica ou todas as movimentações feitas num período específico);
- f)** Relatório de ordens de serviço – mostrar todas as ordens de serviço feitas;
- g)** Visualização de imagens dos documentos digitalizadas (integradas ao sistema).

14. DO TRANSPORTE DO ACERVO:





- a) Entende-se como transporte de CPA's (caixas arquivo padrão) quando a CONTRATADA vier realizar, na sede do CONTRATANTE (Avenida Goiás nº 2001- St. Norte Ferroviário) a entrega ou o recolhimento das caixas arquivo.
- b) O serviço de entrega a que se refere o item 4 da tabela, terá custo fixo condicionado a entrega de mínimo 01 CPA e no máximo 05 CPA's.
- c) O horário de entrega e recolhimento das caixas deverá ser das 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
- d) As CPA's só poderão ser transportadas em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos, deverão ser reparados, imediatamente, pela CONTRATADA

15. DOS MODELOS DAS CPA's (CAIXAS ARQUIVO PADRÃO) A SEREM UTILIZADAS:

- a) As CPA's deverão ser de papelão kraft alcalino e padronizadas, resinadas por dentro e totalmente lacradas (sem orifícios) para preservação dos documentos.
- b) Possuir no mínimo as seguintes dimensões: 37 (C) x 27,5 (A) x 43 (L) cm, devendo suportar até 20 quilogramas.
- c) Todas as caixas deverão ser fornecidas pela empresa CONTRATADA, incluindo os lacres e etiquetas adesivas.
- d) Todas as caixas deverão suportar o empilhamento de, pelo menos, três caixas cheias sobrepostas, sem prejuízo para os documentos internos.

16 DAS CARACTERÍSTICAS DO ACERVO:

16.1 Composição física: Documentos diversificados como procedimentos, ofícios, memorandos, relatórios, notas fiscais, projetos de lei, lei orgânica, plantas baixas, requerimentos, fotografias, etc.





16.2 Formato dos documentos: apresentam-se em diversos tamanhos, cores, originais, fotocópias, dentre outros. O acervo é constituído, em grande parte, por papéis em tamanho A4 e com 75 g/m² de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos, como os de tamanhos entre A0 a A3.

17 DOS SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

17.1 Local de armazenagem:

O local para armazenamento das CPA's (caixas arquivo padrão), em município localizado na Região Metropolitana de Goiânia/GO (distância inferior de 30 quilômetros da sede da CMG) deverá ter controle da temperatura e condições apropriadas, e atender no mínimo, às exigências abaixo especificadas:

- a)** Instalações para os arquivos construídas em alvenaria em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados;
- b)** Construído para o fim específico de guarda de documentos;
- c)** Controle biológico de pragas por meio de dedetização, desratização e descupinização, realizado semestralmente, por empresas especializadas, cujos custos de contratação ficarão a cargo da CONTRATADA, cabendo à mesma o envio de cópia de comprovante de realização desses serviços, assim que executados;
- d)** Possuir área exclusiva para tratamento e guarda de documentos;
- e)** Possuir equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo corpo de bombeiros;
- f)** Possuir sistema de vigilância e monitoramento 24 horas por dia: sistema de alarme e um sistema integrado de circuito fechado de TV (CFTV), com capacidade de gravação digital para 30 (trinta) dias (24h/dia, 7dias/semana)



com monitoramento do sistema de alarmes através de uma central devidamente comprovada;

g) Possuir procedimentos de controle e registro de pessoas envolvidas com o processo de armazenamento, movimentação e organização das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos;

h) Possuir ambiente com mobiliário e equipamentos adequados ao suporte arquivístico, de forma a garantir a preservação e integridade dos documentos, (se de madeira deverá a mesma ser tratada contra insetos e fogo);

i) Possuir controle de umidade e temperatura;

j) Possuir detector de fumaça contra incêndios monitorado por 24 horas;

k) Possuir seguro do imóvel contra incêndios, vendavais, tempestades, desmoronamento, roubo, assalto e queda de aeronaves;

l) Ausência de instalações elétricas nas áreas de armazenagem;

m) Deve possuir sistema completo de combate a incêndio, com equipamentos de prevenção e combate, extintores, hidrantes e possuir brigada de incêndio, devidamente aprovado pelo corpo de bombeiros;

n) Utilizar extintores de gás carbono nos locais em que estiverem armazenados os documentos, para aumentar a chance de conservar a integridade dos documentos ao controlar as chamas, e de pó químico para instalações elétricas;

o) Possuir e manter atualizado o Certificado de Conformidade (CERCON) emitido pelo corpo de bombeiros para a edificação utilizada para o armazenamento dos documentos, objeto do presente contrato e apresentar o certificado de vistoria dos bombeiros, com o prazo de validade;

p) Galpão localizado longe de qualquer atividade que ofereça risco à integridade da documentação armazenada;

q) Possuir sala exclusiva para consulta, in loco, das CPA's;

r) Dispor de rotina e procedimentos inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva que garantam a perfeita conservação das instalações;

s) Possuir sistema de para-raios.

17.2 Do controle informatizado:



17.2.1 O controle de armazenagem dos documentos deverá ser informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta do material arquivado e permitindo que sejam obtidas as seguintes informações:

- a) Quantidade de caixas arquivo armazenada;
- b) Documentação contida em cada uma das caixas arquivo;
- c) Quantidades de relatórios e processo enviados.

17.2.2 Para acesso a este controle caberá à CONTRATADA a implementação de softwares para a devida execução dos serviços de controle, no prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato.

17.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará, a cada mês, a contar da data de assinatura do contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

- a) Relatório de caixas analisadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado;
- b) Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue;
- c) Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

17.2.4 O sistema informatizado deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE:

- a) A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, aos usuários indicados pela CONTRATANTE, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma Português;



- b)** No caso de paralisação temporária de acesso via internet, a CONTRATADA deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação, tais como telefone ou fac-símile, para envio das solicitações;
- c)** Qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços deverá ser comunicada a CONTRATANTE;
- d)** A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e número e e-mail para contato direto com a Chefia da Divisão de Informática da CONTRATADA para contatos com a equipe da CONTRATANTE.

17.3 DA CONSULTA AO ACERVO

17.3.1. Os pedidos de consultas serão realizados pelo CONTRATANTE e deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro) a partir do pedido feito por e-mail, telefone ou via sistema da empresa.

17.3.2 A consulta in loco aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia da CMG, devendo a CONTRATADA disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.

17.3.3 A solicitação dos serviços à CONTRATADA será efetuada, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 08h e 18h, e somente por pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE, conforme relação a ser fornecida à CONTRATADA.

17.3.4 As movimentações feitas serão somente de caixas lacradas, não podendo a prestadora manusear documentos da CONTRATANTE.

17.3.5 As entregas das CPA's para consulta deverão ser realizadas em frota própria sob total responsabilidade da CONTRATADA

17.3.6 O local de entrega e recolhimento das CPA's será no seguinte endereço: Avenida Goiás nº 2001- St. Norte Ferroviário- CEP: 74.063-010.



18 - DO SIGILO E SEGURANÇA DO ACERVO:

18.1 O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da empresa CONTRATADA, implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos xx dias do mês de xxx de xxx.

Ítalo Estrela Porto
Diretor de Recursos Humanos





22 - ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

Contrato de serviço de guarda, coleta, transporte, armazenagem e movimentação de documentos da CMG, que entre si celebram a Câmara Municipal de Goiânia por meio do Diretor Financeiro e a empresa

_____, nas cláusulas e condições que se seguem:

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, em conformidade com a Portaria nº 219/2017, _____, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, na cidade _____ inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr(o/a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominada apenas CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e em conformidade com o disposto nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, o contrato serviços de guarda, coleta, transporte, armazenagem e movimentação de documentos pertencentes à CMG, conforme Despacho autorizatório n.º ____ de fls. ____, **Edital do PE nº 007/2022, Processo nº 20210002221**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de **serviços de guarda, coleta, transporte, armazenagem e movimentação de documentos pertencentes à CMG**, objeto do **Pregão Eletrônico nº**



007/2022, conforme condições e especificações estabelecidas neste contrato e no edital do referido Instrumento Convocatório e seus Anexos.

1.2 Conforme o discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Taxa de Implantação de CPA - serviço de coleta, transporte, Armazenagem, Indexação e Guarda de documentos.	CPA	2.500			
2	Guarda Mensal de CPA – serviço de guarda e armazenagem de documentos para até 2.500 CPAs por 12 meses.	CPA	2.500/mês			
3	Consulta de CPA no Local de Armazenagem - serviço de movimentação de documentos para até 20 CPAs por mês.	CPA	240			
4	Entrega de CPA -serviço de movimentação de documentos até a CMG e sua devolução, para aproximadamente 20 entregas de até 5 CPAs por mês	Entrega	240			

1.3



2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.2 - Prestar o serviço contratado, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do Termo de Referência, do Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2022** e da proposta ofertada pela CONTRATADA;

2.3 - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias para confecção dos materiais, ficando responsável por sua guarda e transporte;

2.4 - Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos;

2.5 - Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

2.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento do objeto contratado;

2.7 - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Fiscalização ou que apresente defeito, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando a Câmara isenta de despesas;

2.8 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo;

2.9 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com o material fornecido;

2.10 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

2.11 - Atender, manter e disponibilizar todas as demais exigências e condições constantes deste contrato e do Anexo I - Termo de Referência do Edital;

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:

3.1 - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos e da garantia a ser prestada;

3.2 - Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes do fornecimento e garantia, por meio do servidor _____.

3.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na **Cláusula Quinta**;

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará **após 12 (doze) meses, após o recebimento definitivo do objeto pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente da CMG, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, observando ainda o Cronograma de Execução abaixo descrito.**

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO, A PARTIR DE ASSINATURA DO CONTRATO
1	Apresentação do Plano de Projeto	Em até 20 dias
2	Apresentação do Plano de Acompanhamento e Avaliação do projeto	Em até 30 dias
3	Guarda, Coleta, Transporte, Armazenagem e Movimentação de Documentos	Durante 12 meses

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente ao fornecimento do objeto, no valor total de R\$ _____ (por extenso).



5.1.1 Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução**, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

5.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

5.3 - ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m., *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária n° 2022.0101.01.031.0001.2001.339040.00.100 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTA

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**;

7.1.2 - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no fornecimento dos produtos, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.



7.1.3 - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

7.1.4 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

7.1.5 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

7.2.1 - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento dos produtos;

7.2.2 - Por 01 (um) ano – no fornecimento dos produtos em desacordo com o exigido em contrato;

7.2.3 - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento dos produtos, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3 - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4 - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

7.4.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

7.4.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;



7.4.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

7.4.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.4.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

7.4.6 - Não manter a proposta;

7.4.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

7.5 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

7.6 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

7.7 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

7.8 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer/prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela **CONTRATANTE**, conforme prescrito no **Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 007/2022 e Anexo I do Edital**.

8.1.1 - O responsável pelo recebimento do objeto/serviço deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

8.2 - A **CONTRATADA** deverá efetuar o fornecimento/prestação dos serviços em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário e local estabelecido pela **CONTRATANTE**, qual seja:

8.2.1 – **Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Goiânia, localizada na Avenida Goiás nº 2001 Setor Central, CEP:**



74.063-900, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h30, de segunda à sexta-feira.

8.3 - Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Contrato será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes **em até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo **de 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do CONTRATANTE**, depois de passada a observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

8.4.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais/serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

8.4.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais/serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 - A rescisão poderá ser:

9.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;



9.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

9.2.3 - Judicial, nos termos da legislação.

9.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA APRECIÇÃO DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA E CADASTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS.

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo **Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2022** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de _____, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO CONTRATUAL

14.1 - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

14.2 - A função de gestor do contrato caberá a _____, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

14.3 - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor _____, que atuará como fiscal do contrato juntamente com o gestor designado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ___ de _____ de _____.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Nome:
CPF
RG



TESTEMUNHAS:

1ª _____

Nome/CPF/RG

2ª _____

Nome/CPF/RG





**23 - ANEXO III
CARTA PROPOSTA
(MODELO)**

Ao(a)

Pregoeiro(a) da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida Goiás, n.º 2001, Setor Central – Goiânia - Goiás, CEP:
74.063-900

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2022

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento dos produtos, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referencia, contendo quantitativos, especificação dos produtos, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1	Taxa de Implantação de CPA - serviço de coleta, transporte, Armazenagem, Indexação e Guarda de documentos.	CPA	2.500			
2	Guarda Mensal de CPA – serviço de guarda e armazenagem de documentos para até 2.500 CPAs por 12 meses.	CPA	2.500/mês			



3	Consulta de CPA no Local de Armazenagem- serviço de movimentação de documentos para até 20 CPAs por mês.	CPA	240			
4	Entrega de CPA-serviço de movimentação de documentos até a CMG e sua devolução, para aproximadamente 20 entregas de até 5 CPAs por mês	Entrega	240			

- Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____.

__(assinatura)__

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

OBS: * As proponentes devem especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente características técnicas dos produtos ofertados, a marca e outros elementos que, de forma inequívoca identifiquem e constatem a proposta, observando que possíveis omissões não eximirá a proponente de fornecer os produtos previstos neste edital e seus anexos pelo preço proposto. Todo e qualquer valor devido deverá ser arcado pela licitante, seja por imposição de lei ou por convenção coletiva de trabalho, devendo estar tudo incluso no preço.

