



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

EDITAL Nº 18/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 09/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2023

A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, sediada na Av. Alberto Torres nº 334, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público que na data, horário e local abaixo epigrafados, realizará licitação na modalidade PREGÃO SRP, na forma presencial, sob o nº 09/2023, tipo **menor preço**, com critério de julgamento **menor preço global**. Ressalta-se que o procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 699, de 27/06/12, Decreto Municipal nº 24, de 20/01/2014, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, bem como às demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

DATA DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 15 de junho de 2023.

HORÁRIO: 10:00 (dez horas – horário de Brasília)

ENDEREÇO: Sala do Setor de Licitação da CMCG, 1º andar, sediada na Av. Alberto Torres, nº 334, Centro, CEP: 28000-100.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de serviços de digitalização de documentos históricos avulsos e encadernados, manuscritos ou não, e disponibilizados em sistema GED, compreendendo o serviço de implantação do módulo consulta, locação e manutenção do sistema do software GED, indexação dos documentos em diversos formatos no sistema GED, incluindo o uso da tecnologia OCR, para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes. A prestação de serviços inclui mão de obra, materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços, em conformidade com os requisitos e condições estatuidos no Termo de Referência.

1.2. O objeto desta licitação, se contratado, será executado de forma indireta em **regime de empreitada por preço unitário**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão descritas no Termo de Referência.



3. DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O licitante vencedor desta licitação deverá tratar dos serviços lhes forem adjudicados junto ao setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, de 09h às 17h, de segunda a sexta feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais.

4. DO PREÇO ESTIMADO PELA CMCG

4.1. O preço global estimado para o fornecimento do objeto é de R\$ 2.423.100,00 (dois milhões e quatrocentos e vinte e três mil e cem reais).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CMCG deste exercício: Dotação Orçamentária existente nos Programas de Trabalho P. T. 011220095.2724.0000 e pela Natureza de Despesa N.D 33.90.39.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CMCG realizará o pagamento à contratada, desde que obedecidas às formalidades legais e contratuais;

6.2. No caso de contratação o pagamento é assegurado pelo empenho (autorização orçamentária para o gasto) que após a liquidação gera autorização para pagar (ordem de pagamento), de acordo com o valor do contrato;

6.3. Para receber o pagamento, a contratada tem que apresentar faturas, assim como outros documentos pertinentes até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento das passagens aéreas e hospedagem;

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, CNPJ Nº. 30.407.977/0001-99.

6.5. Caso haja contratação, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o devido atesto da nota fiscal pelo agente fiscalizador da contratante, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa.



7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos;

7.2. Não poderá participar da presente licitação:

7.2.1. Empresa sob forma de consórcio ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

7.2.1.1 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir requisitos de habilitação do edital;

7.2.1.2 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.2.2. Empresa suspensa de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

7.2.3. Empresa impedidas de participar da licitação, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

7.2.4. Empresa em regime de falência ou concordata;

7.2.4.1 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, visto que nesse contexto há plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar-se além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira;

7.3. Sociedade empresária ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais);

7.4. Empresário ou sociedade empresária cujos sócios majoritários, nos termos do art. 12, inciso III, da Lei nº 8.429/92, estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica (Lei da Improbidade Administrativa);



7.5. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

7.5.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório

7.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.7. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos;

7.8. As licitantes que se enquadrarem como microempresas, microempreendedor individual ou empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que comprovado o referido enquadramento.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia da sessão, para o credenciamento, deverão ser fornecidos os seguintes documentos:

8.1.1. **Tratando-se de representante legal ou administrador de sociedade comercial**, o ato constitutivo consolidado, estatuto social ou contrato social em vigor (a depender do tipo societário), assim como as alterações (consolidadas) e a ata de eleição da diretoria, se houver, ou, ainda, outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações compatíveis com o presente edital;

8.1.2. **No caso de empresário individual**, o registro comercial vigente;

8.1.3. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI**, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento;

8.1.5. **Tratando-se de procurador (representante)**, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor



recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento; **(ANEXO IV)**

8.2. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances, bem como para manifestação pelo interesse de interpor recursos;

8.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, original e cópia;

8.4. Cada empresa poderá nomear apenas 01(um) representante legal, ao passo em que este, somente poderá ser credenciado para representar uma empresa credenciada;

8.5. As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte conforme o art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a seguinte documentação juntamente com o credenciamento:

8.5.1. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, ou ainda, podendo apresentar fora dos envelopes, ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei **(ANEXO VII)**

8.5.2. Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.6. Deverá ainda apresentar, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - ANEXO VI, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/02.

8.6.1. A não apresentação da referida declaração, impedirá a participação neste certame.

8.7. A CMCG não disponibilizará cópia de nenhum documento, ficando assim o licitante responsável pelas mesmas, se for o caso;

8.8. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta, sob



pena da empresa ser considerada sem representação, não sendo admitida a abertura dos envelopes para retirada ou inclusão de quaisquer documentos;

8.9. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores;

8.10. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes (por via postal), sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, desde que apresentem envelope em separado contendo a documentação prevista do item 8.1 a 8.6;

8.11. As empresas licitantes que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas nos itens supramencionados, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todo e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos à fase de Habilitação, atos e decisões formais do Pregoeiro;

8.12. O representante que estiver credenciado pela licitante, somente poderá se ausentar do local de realização da sessão por motivo devidamente justificado e mediante autorização expressa do Pregoeiro, sob pena da empresa ser considerada sem representação a partir daquele momento.

8.13. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

09. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

09.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro (a), prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

09.1.1. Apresentará os dois envelopes mencionados conforme abaixo;

09.1.1.1. No envelope contendo a Proposta de Preços:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 09/2023

ENVELOPE N° “01” – “PROPOSTA DE PREÇOS”

NOME DA EMPRESA / CNPJ: / ENDEREÇO

09.1.1.2. No envelope contendo a Documentação:

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 09/2023

ENVELOPE N° “02” – “HABILITAÇÃO”

NOME DA EMPRESA / CNPJ: / ENDEREÇO

09.1.1.3. os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

À
Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes
A/C Pregoeiro
Av. Alberto Torres, n.º. 334, Centro
Campos dos Goytacazes/RJ - CEP 28035-582

09.2. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

09.3. Todos os documentos do credenciamento e habilitação apresentados pelas licitantes serão ser rubricados pelo Pregoeiro e deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

09.4. Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

09.5. No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



10. DA PROPOSTA

10.1 - O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

10.1.1. O formulário padronizado de proposta, constante no Anexo I, ou proposta elaborada em papel timbrado da licitante deverá ser preenchido pela licitante onde constará:

10.1.1.1. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax; Assinatura do representante legal e carimbo da empresa;

10.1.1.2. Indicação obrigatória do preço, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como a marca e modelo do produto oferecido (conforme o caso);

10.2. Na hipótese de não constar na referida proposta a indicação de marca e/ou modelo do objeto cotado pela licitante, o Pregoeiro solicitará que o representante da empresa declare qual é a marca e/ou modelo, para fins de registro na ata da sessão, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação pelo Pregoeiro, no caso de recusa por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta;

10.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis os valores em algarismo e por extenso, devendo ser utilizado, preferencialmente, o formulário padronizado de proposta, constante no Anexo I;

10.4. Sendo utilizado o papel timbrado da empresa licitante, esta deverá por meio de seu representante legal prestar declaração de que o objeto ofertado atende, integralmente, as especificações constantes no Edital, se a declaração não constar da proposta, o Pregoeiro solicitará que o representante legal declare de próprio punho na proposta comercial, no momento da abertura dos envelopes, sendo recusado por parte do mesmo, ocorrerá a imediata desclassificação de sua proposta;

10.5. Indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

10.5.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



10.6. Todos os preços devem estar expressos em real (R\$) e com 2 (dois) dígitos na casa decimal;

10.7. O Formulário de Proposta será acondicionado em envelope lacrado no qual se identifique, externamente, o nome da licitante, o número, a data da licitação e o tipo de envelope;

10.8. O CNPJ da proponente, habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No horário, data e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame;

11.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

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

11.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.5.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

11.5.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.6. Para efeito de seleção será considerado o tipo de licitação **menor preço**, critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;



11.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, em igualdade de condições, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para definir a ordem dos lances ou a proposta vencedora;

11.9 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

11.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta;

11.11. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação;

11.12. Na sucessão de lances, a diferença mínima do valor ofertado será fixada pelo Pregoeiro, podendo variar no decorrer da sessão;

11.13. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital;

11.14. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

11.15. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto percentual sobre o valor global e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor;

11.16. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

11.17.1. A ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

11.17.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

11.18. Não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.20. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço;

11.21. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço e examinará a aceitabilidade do menor preço;

11.22. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos Preços sejam superiores aos estimados, ao final da fase de lance;

11.23. A licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da declaração do vencedor.

11.24. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor;

11.25. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas no Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

11.26. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.27. Depois de avaliada a aceitabilidade da proposta e a qualificação da licitante titular da proposta classificada, constatado o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação, no qual a licitante será declarada vencedora do certame;

11.28. Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

11.28.1. Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos;

11.29. A abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais se dará após declarada a vencedora do certame;

11.30. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11.31. o pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

12.2. A documentação deverá ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a abertura da sessão.

12.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.4. Habilitação jurídica

12.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



12.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

12.5.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

12.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

12.5.5.1. As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa relativas aos impostos estaduais, acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado;

12.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.5.7. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;

12.5.9. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO V**);

12.6. Qualificação Econômico-financeira

12.6.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

12.6.1.1. Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

12.6.1.1.1. Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

12.6.1.1.2. Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

12.6.1.1.3. Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

12.6.1.1.4. Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

12.6.1.2. O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

12.6.2. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade;

12.6.2.1. Certidões passadas pelo Cartório Único de Registro de Distribuição para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, se a licitante for de outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordata;



12.7. Qualificação Técnica

12.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que neste caso deverá possuir firma reconhecida em cartório, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, demonstrando ainda que a licitante realizou os serviços previstos neste instrumento, comprovando que os acervos já digitalizados são compostos por materiais (livros, atas e outras obras literárias), que possuem no mínimo 100 (cem) anos de existências/produção. Sendo a descrição necessária devido a especificidade dos materiais que serão manuseados, pois os mesmos que possuem valor histórico incalculável:

- a) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- b) As licitantes deverão comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de digitalização e gerência de documentos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;
- c) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

12.7.2. Nos termos do art. 30, inc. §6º, da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de disponibilidade imediata e integral dos equipamentos que serão utilizados para conversão do físico bem como dos softwares de captura, indexação e visualização de imagem, mostrando que atendem as especificações previstos neste documento, bem como, equipe técnica específica, apta e capaz de executar os serviços de preparo, digitalização, indexação, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, contando em sua equipe com profissional especializado na área de gestão de documentos e arquivos.

12.7.3. DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E VISITA TÉCNICA

12.7.3.1. As licitantes deverão incluir em seu invólucro de habilitação o atestado de Visita Técnica, fornecido pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e humana e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, nos termos do inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

12.7.3.2. A visita técnica deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

12.7.3.2.1. A visita será realizada individualmente, em até 02 (dias) útil antes da abertura das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

propostas.

12.7.3.2.2. Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário previamente agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica.

12.7.3.2.3. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

12.7.3.2.4. Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

12.7.3.2.5. A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; quantidade dos servidores atuante nos setores pertinentes, formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

12.7.3.2.5. Há a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por uma **DECLARAÇÃO FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA LICITANTE**, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeira que venham a onerar a Administração. (SÚMULA 01 – TCE/RJ)

12.8. Observações:

12.8.1. Os objetos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação;

12.8.2. Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional;

12.8.3. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais



apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

12.8.4. Os documentos relacionados nos subitens deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes;

12.8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.8.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

12.8.7. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13. DOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

13.1. Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da CMCG, (CRC), poderão substituir os documentos listados em *12.4.1*, *12.4.2*, *12.4.3*, *12.4.4*, *12.5.1*, *12.5.2* e *12.5.3* pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado;

13.2. Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação;

13.3. As licitantes que entregarem o Registro Comercial Individual, Contrato ou o Estatuto Social, devidamente autenticados no momento do credenciamento, estão dispensadas da exigência do item *12.4*. na fase de habilitação.

14. DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original e cópia. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser emitidos em papel timbrado da



licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido;

14.2. Os funcionários do Setor de Licitação poderão conferir as cópias mediante os documentos originais, cabendo ainda ao Pregoeiro e/ou Comissão as atribuições de receber, examinar e julgar os documentos;

14.3. Os documentos e certidões emitidas pela internet terão sua autenticidade verificada no momento do certame, no caso da licitante entregar os documentos originais, tanto no credenciamento quanto no envelope de documentação, deve estar ciente de que aqueles não serão devolvidos;

14.4. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser emitidos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarada a empresa vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.1.1. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, pelo pregoeiro.

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

15.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo Geral de Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, localizado no 1º andar do seu Edifício-Sede, situado na Avenida Alberto Torres, nº 334, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ, diariamente, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

15.5 - Os recursos serão dirigidos ao Superintendente de Administração da Câmara Municipal. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o Pregoeiro



o recurso ao Superintendente de Administração da Câmara Municipal que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

15.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, Superintendente de Administração da Câmara Municipal ou a Autoridade Superior – Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Conforme item 15.2., na falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, será feita pelo pregoeiro.

16.2. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Superior da Câmara Municipal. Uma vez homologado o resultado da licitação, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.3. A recusa injustificada do adjudicatário de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, em até 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato;

17.2. A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.8.6. sujeitará o licitante à aplicação das sanções previstas neste item;

17.3. O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis;



17.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

17.5. Em caso de atraso no fornecimento do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente;

17.6. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a CMCG convocará o vencedor do certame para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

18.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se a praticar os valores do objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital;

18.3. Para assinar a Ata de Registro de Preços, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

18.4. O compromisso para a execução do serviço será formalizado mediante assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor.

18.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.6. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convocado outro licitante (sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais), desde



que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, o convocado deverá assinar a Ata de Registro de Preços.

18.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo fixado no subitem 18.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis.

18.8. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

18.9. A empresa que tenha seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

20. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

20.1. As solicitações de esclarecimentos, impugnações e interposições de recursos ou qualquer providência a respeito das condições do edital poderão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes ou Nacionais;

20.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

21. DO REAJUSTAMENTO

21.1. Durante a sua vigência da ata de registro de preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.2. No caso de assinatura de contrato, vinculado a ata de registro de preços, e sendo possível a sua prorrogação, na ocasião em que haja prorrogação do prazo contratual, os valores contratados poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do IPCA, nos doze meses imediatamente anteriores ao do reajuste, ou em sua falta, por qualquer motivo pelo IPC (Índice de Preço ao Consumidor), ou outro indexador oficialmente divulgado, seja de órgão



privado ou público, e aplicável à serviços, que reflita adequadamente eventual desvalorização da moeda então em curso legal do País, a ser acordado entre as partes.

21.3.O marco para a contagem de tempo ao direto ao reajuste, será ao da data da assinatura do contrato vinculado a ata de registro de preços.

22. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. A contratada terá direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à sua revisão a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

22.2. A contratada, quando for o caso, deverá formular à contratante requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela:

22.2.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transportes de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

22.2.2. Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

22.3. A contratante, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;

22.4. Independentemente de solicitação, a contratante poderá convocar a contratada para acertar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

23. DA ADESÃO

23.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, conforme art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e atualização oriundas do Decreto nº 9.488/18.

24. DOS ANEXOS

24.1. Os documentos que compõem este edital são os seguintes:

24.1.1. Anexo I - Proposta Comercial;

24.1.2. Anexo II – Minuta da ata de registro de preços;

24.1.3. Anexo III – Minuta do Contrato

24.1.4. Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;

24.1.5. Anexo V - Declaração de que Cumpre as Leis Trabalhistas;

24.1.6 Anexo VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

24.1.7 Anexo VII – Declaração ME ou EPP;

24.1.8 Anexo VIII – Termo de Referência.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

- 25.2. É facultado o Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 25.3. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite a presente licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.
- 25.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 25.5. Todos os atos praticados pelo Pregoeiro e/ou pelo ordenador de despesa serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente.
- 25.7. A Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 25.8. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Campos dos Goytacazes, excluído qualquer outro.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2023.

Welington Alves Torraca
Diretor de Aquisições



ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Implantação do Sistema Informatizado de GED (Módulo Consulta) em arquitetura WEB	01	Licença		
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados.	12	Meses		
3	Prestação de Serviços de Tratamento Documental e catalogação do mesmo	4.000	Caixas		
4	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), e indexação dos documentos.	4.000.000	Páginas		
5	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.	100	Livros		
6	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A1 e A0), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.	200	Livros		
7	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A3 e A0), e indexação dos livros no Arquivo Público Waldir Pinto de Carvalho (Arquivo Público de Campos dos Goytacazes)	200	Livros		
VALOR TOTAL					

OBS: O preço acima considera todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial SRP nº 09/2023, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a entrega do material.

Será(ão) firmado(s) contrato(s) para entrega parcelada, de acordo com as solicitações e necessidades da CMCG.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**.

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial SRP nº 09/2023, para a abertura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

dos envelopes contendo a documentação e Proposta Comercial das licitantes.

Declaro, sob as penas da lei, que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes no Edital.

Campos dos Goytacazes, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal e carimbo



ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____ VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL SRP
N° 09/2023

Ao ___ dia do mês de ___ de dois mil e vinte e três, A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, inscrita no CNPJ n° 30.407977/0001-99, com sede na Av Alberto Torres, n° 334 – Campos dos Goytacazes, RJ - Centro – Campos dos Goytacazes, RJ, institui Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos do art. 15 de Lei Federal n° 8.666/93; da Lei 10.520/02; Decreto Legislativo n° 699, de 27/06/12 e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços n° 09/2023, para contratação de serviços de digitalização de documentos históricos avulsos e encadernados, manuscritos ou não, e disponibilizados em sistema GED, compreendendo o serviço de implantação do módulo consulta, locação e manutenção do sistema do software GED, indexação dos documentos em diversos formatos no sistema GED, incluindo o uso da tecnologia OCR, para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes. A prestação de serviços inclui mão de obra, materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços, em conformidade com os requisitos e condições estatuidos no Termo de Referência, pelo Sistema de Registro de Preços, com Registro de Ata com validade de 12 (doze) meses a fim de atender a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

Processo n° 096/2023, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo às condições descritas no edital correspondente e seus Anexos, conforme segue:

1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s) e as especificações do(s) serviço(s)/material(ais) registrados nesta Ata, encontram-se indicados abaixo:

Empresa:				
CNPJ:		Telefone/Fax:		
Endereço:				
Contato:				
Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos Serviços	Valor

1.1 No anexo I do instrumento convocatório são apresentados os quantitativos estimados de consumo, os quais serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, mediante a convocação para a assinatura do contrato.

1.2 As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas no respectivo contrato.

1.3 O fornecimento, deverá ser feito conforme solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

1.4 As responsabilidades e obrigações da Contratada deverão obedecer ao disposto no Edital e seus Anexos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

1.5 O pagamento será conforme disposto no item 6 do edital, estando ciente que na ocasião será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

1.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7 A presente Ata tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

A(s) empresa _____, detentora do registro assume o compromisso de fornecer o objeto, na forma e quantidade máxima especificada no edital, durante o prazo de validade da Ata do Sistema de Registro de Preços.

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir os conflitos que possam ocorrer no presente compromisso.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Campos dos Goytacazes, de de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

EMPRESA

Testemunhas: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO SRP Nº 09/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES E A EMPRESA _____

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, com sede na Av. Alberto Torres, 334, Campos dos Goytacazes, RJ, inscrito no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº. 30.407.977/0001-99, doravante denominada, simplesmente, CONTRATANTE, neste ato representado pelo Ilustríssimo Presidente da Câmara Municipal, **Sr. Marcos da Silva Bacellar**, e a **empresa** _____ doravante denominado simplesmente, CONTRATADA, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ neste ato representada pelo **Sr.** _____, portador do documento de identidade nº. _____, órgão expedidor ____, em decorrência do resultado do **Processo nº 096/2023**, na modalidade **Pregão**, na forma **SRP**, ajustam entre si o presente CONTRATO, que reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº. 136/97 com alterações introduzidas pelo Decreto Municipal 150/98 de 10 de julho de 1998, no que não conflitarem com a legislação federal e observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais. Este CONTRATO teve a sua celebração autorizada à fls. 06 do processo supramencionado, mediante as seguintes **cláusulas e condições**:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este Pregão tem por objeto a contratação de serviços de digitalização de documentos históricos avulsos e encadernados, manuscritos ou não, e disponibilizados em sistema GED, compreendendo o serviço de implantação do módulo consulta, locação e manutenção do sistema do software GED, indexação dos documentos em diversos formatos no sistema GED, incluindo o uso da tecnologia OCR. A prestação de serviços inclui mão de obra, materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços,



em conformidade com os requisitos e condições estatuidos no Termo de Referência para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

Parágrafo único. O fornecimento deverá estar em conformidade com a proposta comercial da CONTRATADA, datada de __ de ____ de 2023, que juntamente com o edital e seus anexos, passam para todos os efeitos, a fazer parte integrante e inseparável deste CONTRATO, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA

A execução do objeto deste contrato será fiscalizada por servidores da contratante, formalmente designados, que determinará, expressamente, o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

Parágrafo Primeiro. A autoridade para resolver qualquer inconveniente fica reservada ao(s) fiscal(is) do Processo nº 096/2023 e em tudo o mais que se relacione com o objeto deste contrato, desde que não acarrete ônus para o contratante ou modificação do instrumento.

Parágrafo Segundo. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contratante deverão ser solicitadas pela contratada à autoridade administrativa superior ao fiscal por meio de requerimento dirigido a Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal protocolizado no Protocolo Geral da CMCG.

Parágrafo Terceiro. A contratada declara aceitar todos os métodos de inspeção adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados e esclarecimentos que forem solicitados e sejam necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo Quarto. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada referente ao objeto do contrato. As implicações face ao contratante ou terceiros e a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual, não implica em corresponsabilidade do contratante ou de seus prepostos, devendo a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao contratante dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA

A contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do contratante.

Parágrafo Primeiro. A contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes a legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

Parágrafo Segundo. A contratada obrigará-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

Parágrafo Terceiro. Caberá, ainda, à contratada:

- I) Arcar com todas as despesas referentes aos serviços prestados do objeto deste contrato;
- II) Realizar os serviços nos locais e prazos indicados pela contratante;
- III) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) Responder exclusiva e integralmente, perante o contratante pelo fornecimento do objeto contratado;
- V) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações;
- VI) Atender aos pedidos fundamentados do contratante para substituir ou afastar quaisquer empregados;
- VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

CLÁUSULA QUARTA

A CMCG realizará o pagamento à contratada, desde que obedecidas às formalidades legais e contratuais;

Parágrafo primeiro. A contrapartida da contratante é assegurada pelo empenho (autorização orçamentária para o gasto) que após a liquidação gera autorização para pagar (ordem de pagamento), de acordo com o valor do contrato;



Parágrafo segundo. Para receber o pagamento, a contratada tem que apresentar faturas, assim como outros documentos pertinentes à realização do serviço até o 5º (quinto) dia útil do mês em que houver a entrega o objeto do edital no Setor de Aquisições;

Parágrafo terceiro. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, CNPJ Nº. 30.407.977/0001-99.

Parágrafo quarto. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o devido atesto da nota fiscal pelo agente fiscalizador da contratante, desde que não haja fator impeditivo a que a contratada tenha dado causa.

Parágrafo quinto - O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no parágrafo quarto e, desde que o atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação, calculada sobre a parcela devida.

Parágrafo sexto - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o parágrafo quinto, será efetivado mediante autorização expressa do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA**, dirigido a diretoria de Controle e Orçamento.

Parágrafo sétimo - Caso o **CONTRATANTE** efetue o pagamento devido à licitante adjudicatária, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033 % (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação.

Parágrafo oitavo - Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **CONTRATANTE** devolverá os documentos equivocados à **CONTRATADA**, para fins de substituição.

Parágrafo nono - O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o parágrafo quarto, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no parágrafo quinto.

Parágrafo décimo - Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA

A presente despesa, no valor global de R\$ _____ (_____), correrá por conta da dotação orçamentária existente no Programas e trabalho P. T.



011220095.2724.0000 e pela Natureza de Despesa N.D. 33.90.39, com cobertura através da Nota Empenho nº ____ de _____.

CLÁUSULA SEXTA

O objeto desta licitação será executado de forma integral, conforme a próxima cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA

O prazo total para a execução do serviço contrato é de 12 (doze) meses;

Parágrafo único. A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte à publicação do contrato ou extrato de contrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA OITAVA

Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, as penalidades são as previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais e complementares vigentes, bem como no Decreto Municipal nº 016/2005 de 02 de fevereiro de 2005, e, em especial as seguintes sanções:

- a) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da Lei Civil;
- b) multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do CONTRATO nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal, respeitados os limites da Lei Civil.

Parágrafo primeiro. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o contratante rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

Parágrafo segundo. A execução dos serviços fora das especificações originais, também ocasionará a incidência da multa prevista na alínea “b” do “caput” da cláusula oitava, pois, nesta situação, a desconformidade de especificação equivalerá a não execução do serviço.

CLÁUSULA NONA

Este CONTRATO poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação judicial ou extrajudicial, nos casos e formas previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Parágrafo primeiro - No caso deste contrato vir a ser rescindido por dolo ou culpa da contratada, e tal fato provocar danos ao contratante, será promovida a responsabilidade da contratada, visando ao ressarcimento dos danos.

Parágrafo segundo. São casos de rescisão deste contrato:

- I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das cláusulas deste contrato;
- II - O atraso injustificado da execução contratual, ou a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a contratante.
- III - A cessão da posição contratual;
- IV - O desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- V - Razão de relevante interesse público determinado pela contratante;
- VI - A supressão, por parte da contratante de itens do serviço que acarretem modificação de valor inicial deste contrato, superior a vinte e cinco por cento do seu valor original;
- VII - A ocorrência de caso fortuito, impeditivo da execução do contrato;
- VIII - Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- IX - A dissolução da sociedade, falecimento da contratada, alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;
- X - a suspensão da execução contratual, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo motivo de força maior;
- XI - Atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela contratante, salvo motivo de força maior;
- XII - A não liberação pelo contratante, de áreas ou locais ou objetos essenciais ao cumprimento das obrigações da contratada.

Parágrafo terceiro. Fica facultado à contratante, em não optando pela rescisão, aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, assegurado à prévia defesa.

Parágrafo quarto. De qualquer penalidade que venha a ser imposta à contratada caberá recurso, na forma da legislação aplicável e, pedido de reconsideração, ao contratante, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLAUSULA DÉCIMA

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- I - Provisoriamente, pelo fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante simples recibo, assinado pelas partes, quando da entrega do objeto contratado, qual seja, operação e manutenção do sistema de informação no telão do Plenário da CMCG;
- II - Definitivamente, após verificação da qualidade do serviço do objeto licitado e consequente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O não exercício de direito previsto neste contrato, por qualquer das partes, não representará renúncia ao seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Obriga-se a contratante a mandar publicar no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes o extrato do presente contrato, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura, para dar-lhe a devida eficácia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os casos omissos deste contrato serão resolvidos com base nas disposições das leis que o regem e na Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente CONTRATO, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e de mesma forma para que produzam os efeitos legais.

Campos dos Goytacazes, _____ de _____ de 2023.

Contratante: _____
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Contratada: _____
EMPRESA

Testemunhas: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ANEXO IV - CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes

A/C: Pregoeiro.

Av. Alberto Torres, nº 334, Campos dos Goytacazes/RJ

Ref: Pregão SRP Nº 09/2023

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgo ao Sr.....(nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº., expedida pelo (a), inscrito no CPF sob o nº., poderes para representar esta Empresa(razão social e endereço da licitante) CNPJ nº, na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho desta outorgada, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações, assinar contratos e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observações:

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento é o documento que comprova a representatividade legal do outorgado e deverá ser entregue pelo credenciado, ao Pregoeiro, juntamente com os envelopes de Proposta Comercial e habilitação da licitante.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão SRP nº 09/2023

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

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

Emde..... de 2023.

Representante legal da empresa e carimbo da licitante

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)

DECLARAÇÃO

.....,
(nome da empresa) CNPJ ou CIC nº, declara, sob
as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por PREGÃO
SRP Nº 09/2023.

Campos dos Goytacazes,.....de..... de 2023.

Representante legal da empresa e carimbo da licitante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO
Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME OU EPP
(SOMENTE PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)
(MODELO)
DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão SRP nº 09/2023

..... (razão social do licitante)
com endereço na inscrita no CNPJ/MF sob o número
....., vem pelo seu representante legal infra-assinado, sob pena de submeter-se à
aplicação das sanções definidas nos arts. 7º e 9º, da Lei nº 10.520/02, para fazer uso dos
benefícios concedidos pelo Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, declarar
que se enquadra nas condições do inciso I e II do Art. 3º da LC. nº 123/2006 e não incide em
qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º, § 4º, da referida Lei Complementar.

Em de..... de 2023.

Representante legal da empresa e carimbo da licitante



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência, elaborado nos termos das disposições do artigo 6º, inciso III e art. 14 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 946 de 10 de agosto de 2016, visa à abertura de processo licitatório na modalidade Pregão - SRP, com o objeto de contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de documentos históricos avulsos e encadernados, manuscritos ou não, e disponibilizados em sistema GED, compreendendo o serviço de implantação do módulo consulta, locação e manutenção do sistema do software GED, indexação dos documentos em diversos formatos no sistema GED, incluindo o uso da tecnologia OCR, para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

1.2. A prestação de serviços inclui mão de obra, materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Aquisições da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o serviço a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar na definição do Valor de Referência, que norteará as decisões do procedimento licitatório, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Constituindo-se como mais antiga instituição administrativa da região, cuja origem remonta ao ano de 1652, com posse em 1653, a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes concentrou até o início do século XX boa parte das atividades executiva, legislativa e judiciária, sendo a sua documentação exemplo expresso da importância histórica da então Capitania da Paraíba do Sul no cenário ultramarino português. Possuindo um raro acervo histórico-documental, custodiado pelo Arquivo Geral da Câmara Municipal e pelo Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, torna-se necessário a possibilidade de disponibilização dos mesmos de forma digital.

3.2. A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, à medida que restringe o manuseio dos documentos originais, constituindo-se como instrumento capaz de garantir o acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos, normalmente fixados em suportes convencionais (papel).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

3.3. A digitalização e a disponibilização on-line dos documentos históricos devem garantir a preservação do acervo digital, bem como agilizar as consultas e magnificar o universo atendido, posto que os documentos poderão ficar acessíveis não apenas internamente como também para consulta remota através da Internet.

3.4. De acordo com manual de RECOMENDAÇÕES PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PERMANENTES do CONARQ, “A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constituindo-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos em suportes convencionais, objeto desta recomendação”.

3.5. A adoção de um processo de digitalização implica no conhecimento não só dos princípios arquivísticos, mas também no cumprimento das atividades inerentes ao processo, quais sejam a captura digital, o tratamento da informação gerada, o armazenamento e disseminação dos representantes digitais. Importante destacar que as ações de digitalização não devem ser realizadas em detrimento das ações de conservação convencional dos acervos custodiados por instituições arquivísticas, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme preconiza o artigo 10 da Lei Federal nº 8.159/1991.

3.6. Ainda no que tange a Lei Federal nº 8.159/1991, em seus artigos 1º, 2º e 3º:

Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

Art. 4º - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

3.7. A Lei Federal nº 8.5159/1991, ainda responsabiliza de forma penal, cível e administrativa o administrador público que não cumprir com zelo a gestão documental, vide artigo 25º.

3.8. A Gestão Pública tem como diretriz a busca do aperfeiçoamento do modelo de gestão empreendedora para a administração pública, de forma a proporcionar à sociedade transparência e austeridade aos gastos públicos, atendimento ao cidadão com qualidade e eficiência e valorização/qualificação do seu corpo de servidores. O funcionamento da administração pública deve estar em sintonia com novas tecnologias, inovações e a digitalização dos processos, por meio de sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), irão gerar reflexos positivos no desempenho e na produtividade dos servidores e na qualidade do atendimento ao cidadão são essenciais.

3.9. Segundo levantamentos da PwC e do Radicati Group, a falta de gestão dos documentos gera uma verdadeira tragédia na gestão do tempo. Veja alguns dados alarmantes:

I. A desorganização dos arquivos faz os gestores perderem, em média, 1 mês do ano na procura por informações armazenadas. Ou seja, dos 12 meses do ano, 1 é completamente perdido.

II. Os profissionais levam em média entre 5% a 15% do tempo disponível no horário de trabalho para ler informações. Contudo, para procurar tais documentos o tempo pode chegar a 50%.

III. Documentos perdidos e extraviados tomam 2 horas diárias, em média, dos colaboradores.

3.10. Esses dados demonstram o quanto as informações perdidas em desorganizações comprometem a gestão do tempo da empresa. Pense em todas essas horas convertidas em dinheiro.

3.11. Além disso, os dados também demonstram três pontos fundamentais sobre a necessidade da gestão de documentos:

I. Dois terços das informações guardadas por empresas já deveriam ter sido removidas ou destruídas.

II. Cada documento é fotocopiado, em média, 19 vezes.

III. De cada 10 impressões, 4 são desnecessárias.

Ou seja, já não estamos falando apenas do tempo perdido, mas de dinheiro gasto. Tinta/tonner, impressora, luz, papel... enfim. A má gestão de documentos é um gargalo por onde o dinheiro público pode estar indo embora.

3.12. Além de tudo o que fora exposto até aqui, tem-se também uma questão muito importante: a ECONOMICIDADE. Segundo levantamentos e estimativas realizadas pelo Ministério da Economia, "a cada R\$ 1 investido na área gera R\$ 18 de retorno, seja porque os cidadãos otimizam tempo e dinheiro,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

ao ter acesso a esses serviços pela internet, ou porque há uma redução no custo de operação por parte do governo. Mediante os ganhos fiscais e sociais, tanto o governo brasileiro, quanto o BID consideram a aceleração da transformação digital estratégica". (Fonte: <https://revistaeste.com/economia/brasil-tera-us-1-bilhao-para-digitalizar-servicos/>).

3.13. Além disso tudo, tem o apelo ambiental, onde TRT do Trabalho da 17ª Região (ES) expõe a importância da economia de papel "Quantas folhas de papel dá pra fazer com uma árvore? Se considerarmos um exemplar padrão, como o eucalipto, podemos produzir 20 resmas de papel, que totalizam 10 mil folhas de 75g/m² em tamanho A4 para cada tronco." e finaliza".

1. Dê preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail e teams) na comunicação;
2. Substitua o uso de documentos impressos por documentos digitais;
3. Imprima apenas o estritamente necessário;
4. Revise os documentos antes de imprimir;"

(Fonte: <https://www.trtes.jus.br/principal/comunicacao/noticias/conteudo/3234-quantas-folhas-de-papel-da-pra-fazer-com-uma-arvore->).

3.14. Ainda, devem-se destacar os aspectos de Segurança, Armazenamento, Preservação, que possibilitem observar as características de segurança, confiabilidade, confidencialidade, autenticidade, disponibilidade e legalidade das informações, de forma a que os gestores de recursos humanos e órgãos/entidades de controle possam ter informações sincronizadas e equivalentes, em níveis mais elevados que os atuais.

3.15. Realizando a contratação, será possível a manipulação e consulta dos documentos eletrônicos, além da realização de pesquisas no contexto destes. Entre os benefícios da adoção deste tipo de serviço, podemos destacar os seguintes: redução dos custos e do tempo de pesquisa; rapidez na localização de arquivos e agilidade nas consultas e a melhoria da atualização dos documentos existentes, além da preservação dos documentos originais. Com a digitalização teremos como realizar consultas aos documentos digitais, evitando assim manusear os documentos físicos e proporcionando sua preservação.

3.16. A necessidade de alocação de grande quantidade de recursos humanos no processo de tratamento arquivístico e digitalização inviabiliza que a Câmara assuma esta atividade frente o volume documental a ser processado no prazo necessário e a necessidade de atender a implantação do sistema informatizado que permitirá a gestão eletrônica dos documentos, cujo projeto está em andamento.

3.17. A implantação da Gestão Eletrônica de Documentos (GED) é imprescindível para a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e tem por finalidade a busca de benefícios diretos e indiretos na execução dos seus processos diários e se insere como elemento estratégico do processo de modernização da gestão de recursos humanos. Mais especificamente, a solução de GED potencializa a obtenção dos seguintes benefícios.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

3.18. Aumento de produtividade com a imediata localização de documento e a localização acelerada de termos nos documentos;

- Redução do custo com cópias de documentos;
- Minimização do risco de extravio e desgaste do documento ao reduzir sua manipulação física;
- Prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos em papel;
- Gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades;
- Segurança da informação;
- Transparência.

3.19. A digitalização potencializaria a capacidade operacional a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes de atuar nas atividades de uso total. Além disso, impulsionaria a modernização da gestão de recursos humanos no tocante à gestão documental.

3.20. Portanto, o sistema de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Digitalização de Documentos Histórico avulsos e encadernados, manuscritos ou não, e disponibilizados em sistema GED, deve compreender o Serviço de Implantação do MÓDULO CONSULTA do Software GED, Locação e manutenção do sistema (Direito de Uso) do Software GED, compreendendo também a indexação dos documentos em diversos formatos no Sistema GED, incluindo o uso da tecnologia denominada OCR - Optical Character Recognition, consoante a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, bem como o Decreto Federal nº 10.278/2020 e o documento intitulado Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do referido Decreto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.21. Cumpre salientar que a digitalização e disponibilização do referido acervo da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, atende ao previsto na Lei de Acesso à Informação 12.527 de 18 de novembro de 2011 e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709 /2018). Além disso, a disponibilização do acervo em meio digital é uma poderosa ferramenta de democratização do acesso à informação, permitindo que qualquer cidadão, em qualquer parte do mundo, possa ter acesso remoto às informações pretendidas.

3.22. Para atender a essa necessidade e para proporcionar maior racionalidade e padronização às compras públicas, decidiu-se centralizar a licitação para contratação do serviço, utilizando como instrumento o Sistema de Registro de Preços por se tratar de demandas futuras, frequentes, parceladas e incertas.

3.23. A Administração preocupou-se em realizar um procedimento aquisitivo com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade conforme normas citadas neste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Para o embasamento legal para contratação de serviços, é o atendimento as Leis Federais que se refere a Gestão Documental obrigatórias ao setor público bem como resoluções do CONARQ citados abaixo:

I.A Constituição Federal de 1988 assegura o direito de acesso à informação (Art. 5º, inciso XVI) e determina que é obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem (Art. 16, § 2º); (Art. 23: É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: (...).III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos);

II.Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, considera a gestão de documentos" o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". A lei esclarece ainda, no artigo oitavo, § 3º, que: "Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados";

III.Decreto 4.073/2002 - Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

IV.Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso n do §3º do art.37e no §2º do art.216 da Constituição Federal. Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei: I - Os órgãos públicos integrantes da administração direta dos poderes executivo, legislativo, incluindo as cortes de contas, judiciário e do ministério público e; Art. 6º que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: I - Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; 11 - Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e III - Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

V.Decreto nº 43.597 / 2012 – Regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto nos artigos 5º, XXXIII, e 216, § 2º, da Constituição da República, e na Lei Federal nº 12.527 / 2011.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

VI.A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º-A. - Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#) [\(Regulamento\)](#)”

§ 1º - *Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 2º - *O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 3º - *Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 4º - *Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da [Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968](#), e de regulamentação posterior. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 5º - *Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 6º - *Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

§ 7º - *É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#)*

§ 8º - *Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).*

Art. 3º - *O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de assinatura eletrônica. [\(Redação dada pela Lei nº 14.129, de 2021\)](#)*

Parágrafo único.- Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º - *As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.*

VII. Ainda é preciso considerar a Lei 13.709 de 14 de Agosto de 2018, que trata da Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e orienta sobre o tratamento documental "inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural" determinando e aplicando à "qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado", demonstrando ainda mais a exponencial necessidade do tratamento arquivístico capaz de assegurar e garantir a proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis, assegurando o controle e o acesso a essa documentação observando a forma que esses dados estão tratados e armazenados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

VIII. Decreto nº 10.148/2019 - Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências;

IX. Decreto 10.278/2020 – Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

X. Lei Nº 14.063/2020 - Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

XI. Decreto nº 10.543/2020 - Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;

XII. A Resolução n.º 20 do CONARQ, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção de documentos arquivísticos digitais em programas de Políticas Arquivística de documentos. Caput.: Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental.

XIII. Resolução Nº 27, de 16 de Junho de 2008 - Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas. Com o surgimento da Lei 12.527, de 2011, a Lei de Acesso à Informação, houve a regulamentação do direito constitucional de acesso às informações públicas e o dever de ofício da Administração Pública de promover a transparência de seus atos para a sociedade. Assim, a importância de organizar, divulgar e de preservar as informações arquivísticas ganhou uma grande relevância e a implementação de um sistema informatizado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

4.2. Em relação a legalidade do objeto deste termo de referência, podemos citar como meio de trazer transparência para este certame, que segundo o Tribunal de Contas da União (TCU), a Gestão Documental permite simplificar e racionalizar os procedimentos e a análise do fluxo documental nas fases corrente e intermediária; Traz agilidade no acesso às informações e na tomada de decisões, proporcionando maior qualidade e produtividade do serviço público além do controle e da transparência nas ações do governo; Facilita a aplicação de um programa de Gestão do Conhecimento, pois as informações importantes estão organizadas e preservadas; reduz a massa documental acumulada e otimiza o espaço físico; e garante o controle de todos os documentos em qualquer idade, da produção recebimento até a destinação final, visando à racionalização e eficiência administrativa, como também à preservação do patrimônio documental" elevando em consideração o conceito emitido pelo Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos — CONARQ, que diz se tratar de Gestão Documental, o "conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação tramitação, classificação e avaliação dos documentos.". Baseado nos argumentos apresentados que afirmamos que os itens do referido objeto estão em total consonância com a prática de GESTÃO DOCUMENTAL. Deste modo, as especificações dos itens abaixo descritos, estão de acordo como a RESOLUÇÃO N°6 DO CONARQ de 15/05/1997 em seu Art.3°-"Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos".

4.3. A quarta revolução ou digitalização trouxe, em um tempo extremamente curto, mudanças significativas no desempenho dos profissionais que atuam em qualquer tipo de organização. Como consequência, a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes tem que ser revisitada, visto ao surgimento de novos perfis profissionais bem como novas atividades.

4.4. Os resultados esperados com esta contratação são: maior eficiência no atendimento das demandas dos cidadãos e servidores da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, garantia da preservação e acesso aos documentos originais com celeridade; continuidade e melhoria da política de gestão documental implantada na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, padronização dos procedimentos de digitalização e Política arquivística; organização e melhoria do fluxo de trabalho dos servidores; otimização da visão de ponta a ponta da demanda processual; automatização de tarefas rotineiras e repetitivas, minimizando erros e retrabalho, aumento da celeridade da tramitação dos processos; redução de gastos com mão de obra, insumos administrativos, redução e organização do espaço físico, principalmente no que tange ao acervo histórico da Câmara Municipal.

5. DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. A especificação técnica dos serviços a serem contratados não estabelecem características de marcas específicas que possa restringir a competitividade do certame.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

5.2. Os serviços seguirão as especificações técnicas abaixo relacionadas, bem como as demais demandas que virem a surgir no decorrer do possível contrato, conforme necessidade da Câmara de Vereadores.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN
01	Implantação do Sistema Informatizado de GED (Módulo Consulta) em arquitetura WEB	01	Licença
02	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados.	12	Meses
03	Prestação de Serviços de Tratamento Documental e catalogação do mesmo	4000	Caixas
04	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), e indexação dos documentos.	4.000.000	Páginas
05	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.	100	Livros
06	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A1 e A0), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.	200	Livros
07	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A3 e A0), e indexação dos livros no Arquivo Público Waldir Pinto de Carvalho (Arquivo Público de Campos dos Goytacazes).	200	Livros

5.3. Os serviços serão solicitados na medida do necessário para o atendimento das atividades da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

5.4. O acervo Histórico encontra-se em 2 (dois) locais:

5.4.1 – Na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

5.4.2 – No Arquivo Público de Campos Waldir Pinto de Carvalho – situado no Solar do Colégio Estrada Sérgio Viana Barroso nº 3060.

5.5 – Parte do acervo encontram-se acondicionados nas Pastas de documentos, estantes, caixas arquivo entre outros em diversos setores, imóveis, não centralizados na administração.

5.6 - O acervo que se encontra nas Fases Corrente e Intermediária de Classificação Documental, encontra-se na sede do Poder Legislativo Campista;

5.7 - Existe uma grande diversidade de condições de preservação e de organização dos documentos armazenados nas pastas a serem digitalizadas, o que pode variar conforme a localização destas pastas nos quais ocorre a custódia das pastas, dentre outros fatores.

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para se adequar a produção, promovendo sua substituição quando necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

Para a atividade de digitalização deverá ser alocada a quantidade necessária de equipamentos, pessoal e softwares dimensionados para a digitalização solicitada e no prazo estipulado.

5.9. Das Atribuições da Equipe Técnica no Processo de Digitalização de Documentos:

- a) Supervisão: apto e capaz de gerenciar os serviços de preparo, digitalização, indexação, inserção de marcadores, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, devendo ser o responsável pela liderança de toda a equipe alocada no projeto, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário;
- b) Higienizadores: aptos a executar os processos de preparação de documentos, garantindo que os mesmos fiquem prontos a serem digitalizados, evitando que os mesmos estejam amassados, grampeados, rasgados ou com qualquer outra característica que prejudique a alimentação automática dos documentos;
- c) Operadores de Scanner: aptos a execução da captura e digitalização dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção, bem como inserir os índices de pesquisa e as atividades de classificação documentos, nos termos das definições estabelecidas pelo CONTRATANTE.
- d) Suporte Técnico: suporte à linha de produção, garantindo que todos os elementos de hardware e software estejam em perfeito funcionamento, sem interrupção.

6. DO DETALHAMENTO E ETAPAS DO SERVIÇO

6.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GED (MÓDULO CONSULTA) EM ARQUITETURA WEB:

6.1.1. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários.

6.1.2. Essa configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a os serviços contratados, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

6.1.3. A CONTRATANTE disponibilizará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

6.1.4. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual do serviço licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

6.1.5. O sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- possuir solução WEB, utilizando sites redundantes para proteção da informação da CONTRATANTE;
- possuir site com sistema de segurança HTTPS;
- possibilitar acesso simultâneo e multiusuário, com permissão de acesso por meio de login e senha, pessoal e intransferível, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários. Será admitida a realização dessas atividades por meio de intervenção direta e exclusiva da CONTRATADA, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, que fará a identificação necessária do usuário para o qual esteja solicitando acesso ou restrição;
- permitir consultas aos registros da caixa/documento armazenados;
- garantir rastreabilidade sobre cada acesso do usuário e, quando solicitado, gerar trilha de auditoria atualizada para rastreamento das operações realizadas no sistema;
- permitir a indexação das caixas para armazenamento, com, no mínimo, os seguintes campos: número, ano, descrição/assunto e data início;
- permitir a definição de múltiplos conjuntos de campos de indexação para documentos, processos e/ou dossiês na fase de tratamento documental;
- permitir aplicação do código de classificação e da tabela temporalidade de documentos das áreas meio e fim conforme leis, decretos, portarias federais e de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos CONARQ.

6.1.6. O sistema deverá estar disponível e ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo o período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE. 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 para envio das solicitações cujos atendimentos se darão dentro dos prazos previstos contratualmente.

6.1.7. A empresa deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto o suporte técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e outro número e e-mail para contato direto com a chefia do setor de informática da CONTRATADA para contatos da equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.8. O banco de dados gerado durante a execução do contrato será de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE, devendo ser entregue a ela por ocasião do término do contrato, com suas respectivas especificações detalhadas e necessárias à migração deste banco de dados para qualquer outra aplicação que porventura seja necessária. Deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, todas as informações a respeito deste Banco de Dados, que possibilite seu uso em qualquer outra aplicação ou sistema de gestão documental ou similar.

6.2. FORNECIMENTO DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS.

6.2.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas feiras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

6.2.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

6.2.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

6.2.4. Por questões de segurança, a hospedagem de todo conteúdo deverá ser nos servidores da CONTRATADA, cabendo a mesma, sempre que atualizado, fornecer arquivos de backup a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato. Após o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA não ficará responsável por manter os documentos disponíveis em seu servidor, porém, deverá fornecer para a CONTRATANTE o backup final com todo o conteúdo.

6.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DOCUMENTAL.

6.3.1. O serviço de tratamento documental, o qual contempla as atividades de classificação, avaliação, organização/ordenação, higienização poderá ser requisitado pela CONTRATANTE, mediante solicitação formal, durante a vigência do contrato.

6.3.2. A higienização deverá ser manual, não poderá ser utilizado meios automatizados para contemplar a retirada de sujidades, bem como de todo e qualquer material metálico e elástico, cliques, grampos, ferragem etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos de valor permanente ou de longo prazo de guarda, previsto na tabela de temporalidade.

6.3.3. A CONTRATADA deverá também realizar a troca de capas de processos que apresentarem estado ruim de conservação, as quais serão fornecidas pela CONTRATANTE, reproduzindo estritamente as informações constantes da capa substituída;

6.3.4. Deverão ser devidamente organizados e acondicionados em caixa-arquivo todos os documentos já classificados, avaliados e higienizados pela contratada.

6.3.5. Todas as caixas-arquivo utilizadas para acondicionamento deverão ser devidamente identificadas de acordo com seu conteúdo.

6.3.6. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação.

6.3.7. Nesta etapa, será realizada a CATALOGAÇÃO de cada item/registro existente na caixa-arquivo, possibilitando que seja saber o que há de material dentro de cada caixa.

6.4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (PÁGINAS TAMANHO A4 E A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

6.4.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

6.4.2. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, as normas do decreto 10278/2020, Anexo I e Anexo II, contendo as seguintes especificações:

- Cor: RGB (colorido);
- Resolução: Mínima de 300 dpi;
- Formato do arquivo: PDF/A;
- Emprego da Tecnologia OCR;

6.4.3. CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;

- Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
- Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento).
- A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.
- Realizar a Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP- BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

6.4.4. O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Classificação tipológica do documento;
- Autor (Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento);
- Data emissão documento;
- Data validade de acordo com tabela de temporariedade;
- Descrição do documento, contendo data tópica, partes (autor, quando houver), de acordo com o documento intitulado Norma Brasileira de Descrição Arquivística;
- Código Hash, utilizando criptografia MD5, para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado;

6.5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A4 E A3), e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

6.5.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.

6.5.2. A CONTRATADA deverá utilizar scanner do tipo planetário;

6.5.3. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

- Coloração: colorida.
- Resolução: Mínima de 300 dpi e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento, 600 dpi quando se tratar de planta, conforme o documento intitulado RECOMENDAÇÕES PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PERMANENTES, elaborado pelo CONARQ, no ano de 2010 bem como decreto 10.278/2020.

6.5.4. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;

- Formato do arquivo de imagem: PDF/A e TIFF;
- Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
- Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento).
- A CONTRATADA será responsável por envolver os livros, após à digitalização, em capas de polionda e fixados com cordão do tipo algodão e identificados, produzindo um produto final similar as imagens abaixo:



- A CONTRATADA identificar o livro de acordo com formato passado pela CONTRATANTE. A identificação no livro deverá ser feita na contracapa utilizando lápis do tipo 6B quando não houver, bem como realizar a confecção de etiqueta para ser colocada na capa protetora de polionda na qual o livro ficará envolvido após a digitalização.
- A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.
- Realizar a Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP- BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

6.5.5. O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Descrição do documento, contendo data tópica, partes (autor, quando houver), de acordo com o documento intitulado Norma Brasileira de Descrição Arquivística;
- Código Hash, utilizando criptografia MD5, para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado;

6.6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A1 E A0), e INDEXAÇÃO DOS LIVROS. SEDE CAMARA MUNICIPAL.

6.6.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.

6.6.2. A CONTRATADA deverá utilizar scanner do tipo planetário;

6.6.3. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Coloração: colorida.
- Resolução: Mínima de 300 dpi e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento, 600 dpi quando se tratar de planta, conforme o documento intitulado RECOMENDAÇÕES PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PERMANENTES, elaborado pelo CONARQ, no ano de 2010 bem como decreto 10.278/2020.

6.6.4. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;

- Formato do arquivo de imagem: PDF/A e TIFF;
- Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;
- Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento).
- A CONTRATADA será responsável por envolver os livros, após à digitalização, em capas de polionda e fixados com cordão do tipo algodão e identificados, produzindo um produto final similar as imagens abaixo:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

- A CONTRATADA identificar o livro de acordo com formato passado pela CONTRATANTE. A identificação no livro deverá ser feita na contracapa utilizando lápis do tipo 6B quando não houver, bem como realizar a confecção de etiqueta para ser colocada na capa protetora de polionda na qual o livro ficará envolvido após a digitalização.
- A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.
- Realizar a Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP- BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

6.6.5. O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Descrição do documento, contendo data tópica, partes (autor, quando houver), de acordo com o documento intitulado Norma Brasileira de Descrição Arquivística;
- Código *Hash*, utilizando criptografia MD5, para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado;

6.7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (LIVROS TAMANHO A3 a A0), e INDEXAÇÃO DOS LIVROS. ARQUIVO PÚBLICO DE CAMPOS WALDIR PINTO DE CARVALHO.

6.7.1. A digitalização dos documentos será realizada mediante Ordem de Serviço, na qual a CONTRATANTE indicará a quantidade e o grupo do acervo a ser digitalizado.

6.7.2. A CONTRATADA deverá utilizar scanner do tipo planetário;

6.7.3. O processo de digitalização deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Coloração: colorida.
- Resolução: Mínima de 300 dpi e 300 dpi para imagens, gráfico e tabelas, garantida a legibilidade do documento, 600 dpi quando se tratar de planta, conforme o documento intitulado RECOMENDAÇÕES PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS PERMANENTES, elaborado pelo CONARQ, no ano de 2010 bem como decreto 10.278/2020.

6.7.4. Caso a CONTRATANTE identifique documentos ilegíveis, a CONTRATADA deverá refazer a digitalização sem custos adicionais;

- Formato do arquivo de imagem: PDF/A e TIFF;
- Nomeação do(s) arquivo(s) digital(is): a ser definido pela contratante conforme especificidade do conjunto documental a ser digitalizado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

- Os processos deverão ser digitalizados na íntegra, observando que parte da documentação deverá ser digitalizada frente e verso (nos casos em que existam informações em ambos os lados do documento).
- A CONTRATADA será responsável por envolver os livros, após à digitalização, em capas de polionda e fixados com cordão do tipo algodão e identificados, produzindo um produto final similar as imagens abaixo:



- A CONTRATADA identificar o livro de acordo com formato passado pela CONTRATANTE. A identificação no livro deverá ser feita na contracapa utilizando lápis do tipo 6B quando não houver, bem como realizar a confecção de etiqueta para ser colocada na capa protetora de polionda na qual o livro ficará envolvido após a digitalização.
- A CONTRATADA será responsável pelo controle de qualidade das imagens, por meio do qual deverá haver a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos em papel, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como sequência e integridade da documentação digitalizadas.
- Realizar a Assinatura Digital no ato da digitalização do documento, chancelando assim a integridade do documento, através de certificado digital da ICP- BRASIL. Os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos exigidos para esse serviço deverão obedecer ao ANEXO I do Decreto nº 10.278, de 2020.

6.7.5. O processo de indexação deverá ocorrer em conformidade com as especificações da CONTRATANTE atendendo, no mínimo, ao seguinte:

- Descrição do documento, contendo data tópica, partes (autor, quando houver), de acordo com o documento intitulado Norma Brasileira de Descrição Arquivística;
- Código Hash, utilizando criptografia MD5, para verificação da integridade de cada documento digitalizado e assinado.

6.8. Os documentos ou livros históricos, só serão retirados das dependências da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e Arquivo Público Municipal para serem armazenados temporariamente, preparados e digitalizados nas instalações da CONTRATADA se extremamente necessário e após



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

autorização por escrito, sendo criteriosamente detalhado o seu conteúdo, do responsável pelo Arquivo deste Órgão, caso estritamente necessário.

6.9. O manuseio dos processos deverá ocorrer com o uso de materiais que garantam a integridade física dos documentos originais. Qualquer eventual dano causado ao documento deverá ser relatado em um boletim de ocorrências que deverá ser apresentado ao CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas do ocorrido.

6.10. A recepção da documentação que passará pelo processo de digitalização deve ser conferida no momento do recebimento existência de objetos/provas materiais, identificando a numeração, quantidade de volumes, se a sequência no protocolo de acordo disposição física nas caixas, data e assinatura do responsável pelo recebimento e ainda:

6.11. Verificar se todos os documentos estão descritos na remessa, especificando os volumes, apensos e agravos.

6.12. Notificar imediatamente qualquer divergência entre os documentos enviados e os recebidos, comunicando imediatamente ao gestor e fiscal do contrato para as devidas providências.

6.13. Toda a despesa relacionada à prestação dos serviços contratados ocorrerá exclusivamente por conta da Contratada.

7. DA POSSIBILIDADE DE VISITA TÉCNICA AO ESTABELECIMENTO COMERCIAL DA LICITANTE

7.1. A licitante que sagrar-se vencedora, poderá receber uma visita dos responsáveis técnicos da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes e/ou Arquivo Público Municipal Waldir Pinto de Carvalho, para a confirmação de que possui condições suficientes para atender os serviços solicitados e exigidos neste Termo de Referência, para fins de diligências.

8. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

8.1. As licitantes deverão incluir em seu invólucro de habilitação o atestado de Visita Técnica, fornecido pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e humana e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, nos termos do inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A visita técnica deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

8.3. A visita será realizada individualmente, em até 02 (dias) úteis antes da abertura das propostas.

8.4. Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário previamente agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

participar da Visita Técnica.

8.5. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

8.6. Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

8.7. A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma, formas e condições de suprimentos e meios de acesso ao local.

8.8. Há a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por uma **DECLARAÇÃO FORMAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE**, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeira que venham a onerar a Administração. (SÚMULA 01 – TCE/RJ).

8.9. As Licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação da visita se caracteriza o compromisso irretroatável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

9. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que neste caso deverá possuir firma reconhecida em cartório, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, demonstrando ainda que a licitante realizou os serviços previstos neste instrumento, comprovando que os acervos já digitalizados são compostos por materiais (livros, atas e outras obras literárias), que possuem no mínimo 100 (cem) anos de existências/produção. Sendo a descrição necessária devido a especificidade dos materiais que serão manuseados, pois os mesmos que possuem valor histórico incalculável;

- d) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- e) As licitantes deverão comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de digitalização e gerência de documentos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;
- f) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

9.2. Nos termos do art. 30, inc. §6º, da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade imediata e integral dos equipamentos que serão utilizados para conversão do físico bem como dos softwares de captura, indexação e visualização de imagem, mostrando que atendem as especificações previstos neste documento, bem como, equipe técnica específica, apta e capaz de executar os serviços de preparo, digitalização, indexação, controle de qualidade, suporte técnico, administração e gerência da linha de produção, contando em sua equipe com profissional especializado na área de gestão de documentos e arquivos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

10. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO SRP E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão sendo regida pela Lei 10.520/2002 e suplementada pela Lei 8.666/1993.

10.2. Disposições do artigo 6º, inciso III e art.14 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Legislativo nº 946 de 10 de agosto de 2016, visa à abertura de processo licitatório na modalidade Pregão – SRP.

10.3. O julgamento das propostas será efetuado pelo critério de MENOR PREÇO.

10.4. A proposta apresentará preço expresso em Reais, com valores unitários, totais de cada item e total dos itens expressos em número, com apenas duas casas decimais e por extenso.

10.5. O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições de execução do objeto para o cumprimento das obrigações que assumirá. Pois, se contratado para fornecer os produtos, não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

11. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO

11.1. O valor global do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 2.423.100,00 (Dois Milhões e quatrocentos e vinte e três mil e cem reais), valores apurados conforme a média dos orçamentos detalhados, expressando a composição dos custos unitários e selecionando o preço médio das propostas apresentadas no anexo no processo.

12. DO PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A ata terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua publicação no Diário Oficial do Município.

12.2. A Empresa deverá atender as normas e regulamentações Técnicas exigidas por lei, e por este Termo, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e devolvidos e o pagamento cancelado.

12.3. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

12.3.1 Provisoriamente, pelo servidor responsável, por meio de carimbo apostado no verso da Nota Fiscal, devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

12.3.2 Definitivamente, depois de verificada a conformidade do objeto com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora, bem como o atendimento pleno quanto à sua qualidade e quantidade e conseqüente aceitação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório ou, em casos excepcionais, em até 90 (noventa) dias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

12.3.3. Se no ato da entrega do(s) serviço(s) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá à Administração ao recebimento provisório do(s) bem(ns).

13. DA GARANTIA DO OBJETO

13.1 - O início do período da garantia dar-se-á na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Sendo evidenciado qualquer falha ou defeito na prestação dos serviços a contratada será instada a repará-lo.

13.2 - Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia dos serviços ficará inteiramente a cargo da empresa contratada, bem como a responsabilidade, arcando a mesma com quaisquer danos.

13.3 - Os serviços deverão obedecer aos critérios estabelecidos nas normas legais que versam sobre os serviços de digitalização de documentos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Além daqueles exigidos na Lei 8.666/93, deverá:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Fiscalizar a execução da entrega do serviço, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições que o regulamentam.

14.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a contratada entregar fora das especificações ajustadas neste Termo de Referência e no Edital;

14.1.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

14.1.5 - Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Recebimento encaminhando-as para pagamento;

14.1.6 - Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato de acordo e com as medições mensais;

14.1.7 - Em casos de glosas a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

14.1.8 - Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa CONTRATADA.

14.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

14.1.10 - Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

14.1.11 - Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.1.12 - Proporcionar um local seguro, salubre e adequado para a prestação dos serviços ora contratados;

14.1.13 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

14.1.14 - Fornecer local, com mobiliário adequado e ambiente salubre, para que a CONTRATANTADA executar com excelência os serviços contratados.

14.1.15 - Notificar a empresa, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços. A CONTRATANTE deverá num prazo de 60 (sessenta) dias antes do termino do contrato de se pronunciar sobre a continuidade ou não do contrato.

14.1.16 - A CONTRATANTE, caso opte por não renovar, deverá fornecer mídias magnéticas para que a CONTRATADA possa realizar a cópia dos arquivos bem como do Banco de Dados em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além daqueles exigidos na Lei 8.666/93:

15.1.1 - Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.1.2 - É de obrigação da contratada atender as demandas da Contratante, conforme especificações dos serviços contratado;

15.1.3 - Responder por todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, praticado por seus diretores, empregados ou prepostos, decorrente do descumprimento de obrigações contratuais, desde que devidamente comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a auditoria ou acompanhamento dos serviços efetivados pela CONTRATANTE;

15.1.4 - Indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, decorrente de ações dolosas ou culposas de seus empregados, prepostos ou mandatários, ocasionadas às instalações,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

móveis, utensílios, equipamentos, aplicativos, bens ou serviços e, especialmente, àqueles que lhe forem confiados para a execução neste Termo de Referência;

15.1.5 - A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurado o contraditório e a prévia defesa;

15.1.6 - O valor a ser ressarcido à CONTRATANTE nos casos de prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice da TR, ou outro índice que vier a substituí-lo, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à CONTRATANTE;

15.1.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.1.8 - Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes, do objeto até seu recebimento definitivo no local de entrega bem como toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições e encargos sociais;

15.1.9 - As despesas relativas a eventuais deslocamentos dos equipamentos que se fizerem necessárias para a correção de problemas técnicos e adequações/ajustes de configurações ocorrerão por conta da CONTRATADA, e sob sua exclusiva responsabilidade;

15.1.10 - Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, quanto à aquisição dos serviços, deverá ser previamente autorizado pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

15.1.11 - Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto por parte da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, por meio de seu preposto.

15.1.12 - Fornecer o serviço, objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.

15.1.13 - Fornecer os serviços na quantidade indicada pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.

15.1.14 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada;

15.1.15 - Entregar o serviço objeto da licitação no local, prazo e condições determinados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

15.1.16 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados;

15.1.17 - Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução das entregas, não cabendo a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes quaisquer responsabilizações por perdas decorrentes de roubos, furtos ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

15.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

15.1.19 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

15.1.20 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

15.1.21 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

15.1.22 - Indenizar terceiros e/ou a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

15.1.23 - O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, e outras comunicações oficiais com a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

15.1.24 - O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia;

15.1.25 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.26 - A futura contratada deverá fornecer os serviços de boa qualidade e procedência, observando no que couber, a legislação específica pertinente, a qual se obriga a conhecer e cumprir, salientando que qualquer desconformidade com a legislação vigente sobre o tema, será causa de cancelamento do item por este Termo, sendo ainda, responsabilizada por eventuais danos ocasionados pela inobservância das disposições legais, técnicas e de manuseio do produto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

15.1.27 - A futura contratada deverá indicar um especialista em Gestão de Documentos e Arquivos para acompanhamento do serviço;

15.1.28 - Juntamente com a nota fiscal deverão ser anexados os relatórios detalhados dos serviços realizados no período, detalhando, inclusive, o quantitativo de páginas concluídas.

15.1.29 - A empresa CONTRATADA deverá possuir e apresentar, os seguintes elementos consonantes com as boas práticas de mercado, os quais serão aprovados pela CONTRATANTE:

- política de backup de dados e informações;
- armazenamento das mídias de backup em local distinto da estrutura de TI.
- política e procedimentos internos de verificação de concessão e de alteração de permissões (relacionada ao desligamento e transferência de funcionários).
- banco de dados para armazenamento das informações;
- estrutura de servidores e *storages* em ambiente apropriado e climatizado, com controle físico de acesso.

15.1.30 - Não deverá haver custo e nem limite de licenças para utilização do sistema informatizado da CONTRATADA.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONTROLE E REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

18.2. O recebimento de bens e serviços contratados de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

18.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.5. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

19. DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento do valor devido será efetuado pelo CONTRATANTE, após a execução do objeto da licitação, até o 5º (quinto) dia útil, a partir da data do recebimento do documento fiscal, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas, exceto que ultrapassar os valores de que trata o inciso II do art. 24 da lei 8.666/93;

19.2 - Apresentação da Nota Fiscal, devidamente discriminada e atestada por 02 (dois) servidores da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, que não o Ordenador da Despesa, e sendo um deles necessariamente o responsável pelo órgão requisitante dos serviços, a qual será processada e paga na forma da legislação em vigor.

19.3 - O pagamento da nota fiscal será processado e efetuado à Adjudicatária em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela, conforme dispõe o Art. 40 inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4 - O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no item anterior e, desde que o atraso decorra de culpa da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre o valor da nota devida.

19.5 - Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de execução, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculada aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea, "d", do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

19.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelos servidores competentes, na nota fiscal apresentada.

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

19.10. O pagamento será realizado conforme medição e autorização Setor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal e CNDs: Conjunta Federal, Estadual, Municipal, FGTS e outras que se façam necessárias.

19.11 - O objeto da presente licitação deverá ser entregue em conformidade com especificações contidas neste Termo de Referência, após emissão da Nota de Empenho, de FORMA PARCELADA, contínua e mensal.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93;

20.2 - O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

20.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

20.4 - Penalidades a que está sujeita a licitante ou contratada inadimplente:

20.5 - Advertência;

20.6 - Multa, sobre o valor contratado, no seguinte percentual:

A) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso na entrega, ou ainda, por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviço, limitado a 10% (dez por cento);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582
Telefone: (22) 2101-6350
licitacao@camaracampos.rj.gov.br

B) na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

20.7 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

20.9 - Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Administração poderá rescindir o contrato, anular o empenho e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

20.10 - A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual;

20.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

21. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

21.1 - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

21.2 - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

21.3 - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

21.4 - Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

21.5 - Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;

21.6 - Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor; para comprovar o ramo de atividade da referida empresa, a qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão.

22. DOS CONSÓRCIOS

22.1. Fica vedada a participação do Consórcio, pois é um objeto de baixa complexidade muito comum no âmbito de serviços ofertados no mercado brasileiro e caso fosse permitida, estaria limitando a



concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com o objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

23. DAS COOPERATIVAS

23.1. Fica vedada a participação de cooperativas, pois não encontramos nas atribuições do objeto dos serviços contratados tarefas que sejam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a administração. Conforme sumula 281 do TCU é vedado a participação de cooperativas quando nos serviços a ser executado houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, evidenciando no caso concreto a não possibilidade da participação de empresas cooperativas para execução destes serviços.

24. DA SUSTENTABILIDADE

24.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos para a CMCG:

- a. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b. Acondicionar os materiais em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- c. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- d. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto da licitação/contratação;
- e. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Rubrica Orçamentária: 1.01.122.0095.2724.0000, Natureza de Despesa 33.90.39.

26.1. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

26.1 - O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições para o fiel cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

26.2 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações.

27. DO ANEXO

27.1 – Anexo I – Planilha de composição de custos.

Campos dos Goytacazes, 16 de março de 2023.

Wellington Alves Torraca

Diretor de Aquisições

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO****CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SETOR DE LICITAÇÃO**

Av. Alberto Torres, 334 - Campos dos Goytacazes/RJ - 28.035-582

Telefone: (22) 2101-6350

licitacao@camaracampos.rj.gov.br

Anexo I – Planilha de composição de custos

PLANILHA ESTIMATIVA DE ORÇAMENTO										
item	DESCRIÇÃO	PESQUISA SIMILAR*	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	UNIDADE.	PREÇO MÉDIO	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL
1	Implantação do Sistema Informatizado de GED (Módulo Consulta) em arquitetura WEB	R\$ 17.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 21.000,00	LICENÇA	R\$ 20.400,000	1	R\$ 20.400,00
2	Fornecimento de suporte, manutenção e hospedagem dos arquivos digitalizados.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.700,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.800,00	MÊS	R\$ 1.780,000	12	R\$ 21.360,00
3	Prestação de Serviços de Tratamento Documental e catalogação do mesmo.	R\$ 15,00	R\$ 15,00	R\$ 14,50	R\$ 15,50	R\$ 15,00	CAIXAS	R\$ 15,000	4.000	R\$ 60.000,00
4	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), e indexação dos documentos.	R\$ 0,21	R\$ 0,23	R\$ 0,22	R\$ 0,23	R\$ 0,22	PÁGINAS	R\$ 0,222	4.000.000	R\$ 888.000,00
5	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (páginas tamanho A4 e A3), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes. **	R\$ 1.663,00	R\$ 1.120,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.100,00	LIVROS	R\$ 1.236,600	100	R\$ 123.660,00
6	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A1 e A0), Históricos ou não, e indexação dos livros na sede da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.***	R\$ 3.326,00	R\$ 3.330,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.215,00	LIVROS	R\$ 3.274,200	200	R\$ 654.840,00
7	Prestação de Serviços de digitalização de documentos (livros tamanho A3 e A0), e indexação dos livros no Arquivo Público Waldir Pinto de Carvalho (Arquivo Público de Campos dos Goytacazes).***	R\$ 3.326,00	R\$ 3.330,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.215,00	LIVROS	R\$ 3.274,200	200	R\$ 654.840,00
									VALOR TOTAL	R\$ 2.423.100,00