



**Câmara Municipal
de Porto
Alegre**

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4314 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

EDITAL

CAPA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 04-10-2022.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-10-2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-10-2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 14-10-2022.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

LOCAL: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo, 60 (sessenta) dias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por lote.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: item 7 deste Edital.

Município de Porto Alegre.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022

PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34

A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e adotado pela Resolução de Mesa nº 503, de 8 de dezembro de 2015, desta CMPA, para **contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo**, conforme especificações descritas no ANEXO 1 deste Edital de Pregão Eletrônico, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

1.1 Esta licitação é exclusiva para a participação de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), em atendimento ao disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

1.2 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – Celic –, de acordo com o Decreto Estadual nº 45.744, de 8 de julho de 2008, e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico.

1.3 Estarão impedidas de participar da presente licitação as pessoas jurídicas:

1.3.1 suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

1.3.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

1.3.3 que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial;

1.3.4 estrangeiras que não funcionem no País;

1.3.5 cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou servidores pertençam aos quadros do Município de Porto Alegre;

1.3.6 que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo há até 4 (quatro) anos, contados da data deste certame; ou

1.3.7 que operem sob regime de consórcio.

1.4 Não será admitida a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Pregão Eletrônico sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

1.5 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos.

2 DO CREDENCIAMENTO

2.1 O credenciamento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Celic.

2.2 O credenciamento junto ao Portal de Compras Eletrônicas implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CMPA, à Celic, à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (Procergs) ou ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. (Banrisul) responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Procergs para imediato bloqueio de acesso.

2.5 No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Celic, até as 17 (dezessete) horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico.

3 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1 São documentos necessários à habilitação para participação no Pregão Eletrônico:

3.1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dentro do seu prazo de validade, com classificação pertinente ao objeto desta licitação, no qual conste a validade dos documentos apresentados para sua emissão;

3.1.1.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CRC esteja com prazo de validade expirado, a licitante deverá apresentar documento válido juntamente com o CRC, sendo que aqueles nos quais o prazo de validade não esteja mencionado serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

3.1.1.2 O CRC que não apresentar registro das Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, da Dívida Ativa da União e de Débitos Trabalhistas (CNDT) deverá ser acompanhado das respectivas Certidões, comprovando a regularidade fiscal.

3.1.1.3 O CRC que não apresentar prova de regularidade junto ao FGTS deverá ser acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS.

3.1.2 DECLARAÇÃO da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE, expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, de qualquer esfera, conforme modelo Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico, caso não conste no CRC;

3.1.3 DECLARAÇÃO de que cumpre o disposto no inc. XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, caso não conste no CRC;

3.1.4 DECLARAÇÃO Negativa de Doação Eleitoral, para fins de cumprimento ao disposto na Lei nº 11.925, de 29 de setembro de 2015, conforme modelo Anexo 4 deste Edital de Pregão Eletrônico; e

3.1.5 CERTIDÃO (específica, de inteiro teor ou simplificada) de enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial, caso a licitante se enquadre nessa condição.

3.2 Na falta do CRC, além dos documentos previstos nos subitens 3.1.2 a 3.1.5 deste Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser apresentados os documentos a seguir arrolados, todos dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista:

3.2.1 Prova de Regularidade junto ao FGTS;

3.2.2 Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Certidão Positiva de Débitos Estadual com Efeitos de Negativa;

3.2.3 Certidão Negativa Municipal (tributos diversos) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

3.2.3.1 Somente será aceita Certidão Negativa referente exclusivamente ao ISSQN, caso a empresa licitante apresente declaração de que não possui imóvel em seu nome.

3.2.4 Certidão Negativa de Débitos Unificada (INSS e Tributos Federais/DAU) ou Certidão Positiva de Débitos Unificada com Efeito de Negativa; e

3.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

3.3 As MEs e as EPPs deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que esses apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de desclassificação.

3.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo comprovar a respectiva condição por meio do sistema eletrônico.

3.3.2 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, sendo facultado à Administração convocar as empresas remanescentes, na ordem de classificação, para a assumir a obrigação, ou revogar a licitação.

3.4 Sem prejuízo do exigido nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital de Pregão Eletrônico e com entrega a esses conjunta, a empresa melhor classificada no certame deverá comprovar habilitação em qualificação técnica conforme segue:

3.4.1 atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para desempenho de serviços pertinentes e compatíveis em natureza e quantidades com a prestação de serviços objeto da licitação;

3.4.1.1 Para os fins do item 3.4.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, entendem-se por pertinentes e compatíveis a avaliação de acervo documental e a elaboração de plano de classificação e tabela de temporalidade, com, no mínimo, 85 (oitenta e cinco) horas-técnicas, executados conjunta ou separadamente.

3.4.1.2 Os atestado(s) de capacidade técnica deverão informar, também, nome e telefone do responsável pelas informações atestadas.

3.4.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou expedidos durante a execução de contrato para o qual já se tenha utilizado, no mínimo, 85 (oitenta e cinco) horas-técnicas e cuja tabela de temporalidade tenha sido etapa concluída.

3.4.1.4 O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação do(s) respectivo(s) contrato(s) que lhe(s) dera(m) origem, bem como a de visitação ao(s) referido(s) local(is).

3.4.2 Declaração de Visita Técnica – conforme Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico –, se realizada a visita técnica prévia, ou Declaração de Pleno Conhecimento – conforme Anexo 8 deste Edital de Pregão Eletrônico –, se não realizada a visita técnica prévia.

4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá enviar, via sistema eletrônico, a documentação de habilitação digitalizada, conforme item 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contados do aceite do preço e da liberação para o envio dos documentos.

4.1.1 Os documentos devem comprovar a habilitação da licitante no dia da abertura da sessão pública.

5 DA PROPOSTA

5.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os seus lances e as suas propostas.

5.2 A apresentação da Proposta de Preços implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive em seus Anexos.

5.3 Apenas as licitantes que previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital de Pregão Eletrônico e que enviarem as Propostas de Preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

5.4 O não atendimento do item 5.3 deste Edital de Pregão Eletrônico ensejará a desclassificação da Proposta de Preços no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

5.5 A Proposta de Preços deverá consignar, expressamente, os preços unitário mensal do item e total anual do lote, em moeda nacional (R\$).

5.5.1 No preço, deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço proposto.

5.5.2 O preço UNITÁRIO MENSAL do item será considerado para a fase de lances.

5.5.3 A validade da Proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.5.4 As propostas deverão atender, integralmente, ao Termo de Referência – Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.5.5 Prazo de entrega conforme o especificado no Termo de Referência.

5.5.6 Não serão aceitas taxas com mais de 2 (dois) dígitos após a vírgula, sendo aceitas taxas menores (negativas) ou iguais a 0,00%, aplicadas sobre o consumo total faturado no respectivo mês, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo lote, em caso de inobservância a este subitem.

5.6 A licitante deverá encaminhar, via sistema eletrônico, até a data limite prevista na capa deste edital, sua Proposta de Preços por meio digital.

6 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1 No dia e na hora indicados no preâmbulo deste Edital de Pregão Eletrônico, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com seus respectivos Termos de Referências.

6.2 Incumbirão às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3 As licitantes deverão manter a impessoalidade durante a disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame pelo pregoeiro.

6.4 Será considerada aceitável a proposta que atenda a todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico e contenha preço compatível com os praticados no mercado.

6.4.1 Constatada a existência de proposta(s) inexequível(eis), o pregoeiro a(s) excluirá da etapa de lances.

6.4.2 Constatada a existência de proposta(s) em desacordo com os termos deste Edital de Pregão Eletrônico, o pregoeiro a(s) desclassificará da etapa de lances.

6.5 Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus eventuais lances exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.6 A licitante poderá, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, permitindo classificar-se em posições intermediárias para o lote em disputa.

6.7 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.8 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance, de acordo com o item 6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.9 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.1 A sessão pública do Pregão Eletrônico só estará concluída após declarada(s) a(s) melhor(es) classificada(s) no(s) lote(s) do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo às licitantes manter-se conectadas ao sistema até o final desta etapa.

6.10 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor e, assim, decida sobre sua aceitação.

6.11 Em havendo desconexão entre o pregoeiro e as demais licitantes por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes.

6.12 Caso haja desconexão do sistema para o pregoeiro na etapa de lances e o sistema permaneça acessível às licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos quando possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.13 O pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.14 O pregoeiro anunciará a licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.15 Após o encerramento da disputa e o aceite do lance vencedor, a licitante deverá enviar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, por meio de sistema eletrônico, a Proposta Final, conforme Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.16 Em até **2 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da fase de habilitação do Pregão Eletrônico, a licitante deverá encaminhar à Seção de Licitações (SEL), sala 131 da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –:

6.16.1 quando não assinados eletronicamente, os originais da documentação de habilitação, suas cópias autenticadas ou documentação publicada em órgão da imprensa oficial, devidamente assinados por seu representante legal;

6.16.1.1 A autenticação das cópias referidas no subitem 6.16.1 deste Edital de Pregão Eletrônico poderá ser oriunda de cartório competente ou servidor da Administração, inclusive da SEL.

6.16.2 quando não assinados eletronicamente, os originais da proposta, devidamente assinados por seu representante legal;

6.16.3 a documentação indicada no item 3.4 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.17 O não atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos nos subitens 6.15 a 6.16 deste Edital de Pregão Eletrônico implicará a desclassificação ou a inabilitação da licitante, conforme o caso.

6.18 Em sendo habilitada, a licitante será considerada vencedora.

7 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato por parte da contratante, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e alterações posteriores.

7.2 Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

7.3 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste Edital de Pregão Eletrônico e oferecidos nas propostas.

7.4 A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre o serviço objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

8 DAS SANÇÕES

8.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á às seguintes sanções, as quais poderão ser aplicadas na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, art. 86 e seguintes, e da Lei Federal nº 10.520, de 2002:

8.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem em quaisquer dos demais subitens deste item;

8.1.2. multa:

8.1.2.1 de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução da prestação objeto do contrato; e

8.1.2.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de sua inexecução parcial ou total;

8.1.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CMPA por até 2 (dois) anos; e

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8.2 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

8.3 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.

8.4 A licitante vencedora que, quando convocada, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecimento objeto da presente licitação, podendo a CMPA convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

8.5 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

8.6 As sanções estabelecidas nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 deste Edital de Pregão Eletrônico poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso.

9 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

9.1 Os pedidos de esclarecimento referentes às dúvidas de ordem técnica, bem como aqueles decorrentes de interpretação do Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser enviados ao pregoeiro, por mensagem eletrônica, ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

9.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site www.pregaobanrisul.com.br.

9.3 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital de Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, apontando as falhas e as irregularidades que o viciaram.

9.3.1 O pedido de impugnação deverá ser formulado ao pregoeiro, por mensagem eletrônica, ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br, no prazo definido no item 9.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

9.3.2 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital de Pregão Eletrônico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar intenção e interpor recurso imediatamente e de forma motivada, exclusivamente no sistema.

10.1.1 Admitido o recurso, a licitante recorrente, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de admissão, poderá apresentar razões recursais, exclusivamente no sistema.

10.1.2 As demais licitantes ficam intimadas, na data de admissão do recurso interposto, a apresentar, querendo, suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias.

10.1.2.1 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso interposto começa a contar do término do prazo do recorrente, indicado no subitem 10.1.1.

10.2 A ausência de manifestação de intenção de recorrer, de forma imediata, motivada e no sistema, implica decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto à licitante vencedora.

10.3 Não serão aceitos recursos enviados fora do sistema eletrônico.

10.4 Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pela licitante recorrente na sessão pública.

10.5 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A apresentação de impugnação, recurso ou contrarrazões após os prazos estipulados nos itens 9 e 10 deste Edital de Pregão Eletrônico ou por via diversa do estabelecido neste Edital receberá tratamento de mera informação.

11.2 O inteiro teor do **Processo SEI nº 118.00370/2022-34** poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao e-mail pregao@camarapoa.rs.gov.br.

11.3 Nenhuma indenização será devida à licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

11.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive na preparação e na apresentação das propostas.

11.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

11.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA-e.

11.8 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a esse superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vista a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.9 A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.

11.10 A apresentação da proposta será a evidência de que a licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e de que obteve da CMPA todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referentemente às normas, às instruções e aos regulamentos necessários.

11.11 Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

11.11.1 Anexo 1 – Termo de Referência –;

11.11.2 Anexo 2 – Declaração de Que Não Foi Declarada Inidônea ou Impedida de Licitar e Contratar com o Poder Público –;

11.11.3 Anexo 3 – Declaração de que cumpre o disposto no inc. XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal –;

11.11.4 Anexo 4 – Declaração Negativa de Doação Eleitoral –;

11.11.5 Anexo 5 – Minuta de Contrato –;

11.11.6 Anexo 6 – Tabela de Temporalidade de Documentos, da CMPA –;

11.11.7 Anexo 7 – Declaração de Visita Técnica –; e

11.11.8 Anexo 8 – Declaração de Pleno Conhecimento.

Município de Porto Alegre.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 14 de outubro de 2022.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

Local: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br.**I – Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.

II – Dotações Orçamentárias

CG 3.3.90.39.16.01.00 – SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, Atividade Legislativa 2001.

III – **Famílias** (códigos para efeitos de publicidade do Edital): 003, 031, 105 e 113.

IV – Lances

Os lances deverão ser registrados levando-se em consideração o preço UNITÁRIO MENSAL do item.

V – **Validade da proposta:** _____ (_____) dias [no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme subitem 5.5.3 deste Edital de Pregão Eletrônico].

VI – Visita Técnica

Justifica a área técnica que a visita técnica é recomendável, *para melhor avaliação do acervo documental e estimativa adequada do preço de execução.*

Nesse sentido, a licitante interessada em participar deste certame deverá realizar visita técnica às dependências da COMPA, por intermédio de um responsável técnico, previamente à data da sessão de disputa, devendo agendá-la com a Seção de Protocolo e Arquivo, via e-mail protocolo@camarapoa.rs.gov.br ou telefone 3220-4145.

Durante a realização da visita técnica, a licitante deverá preencher Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico, a qual deverá ser encaminhada à COMPA por meio físico, conforme subitem 6.16 deste Edital, não se admitindo que um mesmo profissional represente mais de uma empresa neste certame.

Caso a empresa não efetue a visita técnica prévia, deverá preencher Declaração de Pleno Conhecimento, conforme documento constante do Anexo 8 deste Edital de Pregão Eletrônico, e encaminhá-la por meio físico, conforme item 6.16 deste Edital, não se admitindo que um mesmo profissional represente mais de uma empresa neste certame.

VII – Tabela para Proposta

LOTE ÚNICO - PROCESSO Nº 118.00370/2022-34		
Contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.		
Serviço	Quantidade	Preço Global (em R\$)
Item 1: Contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.	1 (uma) unidade	0,00
Especificações do item 1: Contratação de empresa para prestação de serviços atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de		

documentos de arquivo, observando os tópicos que seguem:

I – Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos:

Esta atividade consiste na execução das seguintes atividades:

- a) diagnóstico documental;
- b) modelo normativo;
- c) elaboração do código de classificação de documentos – área fim –;
- d) elaboração dos prazos de guarda da Tabela de Temporalidade de Documentos – área fim –;
- e) manuais de tratamento técnico; e
- f) aplicação do código de classificação de documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos.

II – Diagnóstico Documental:

A empresa deverá:

- a) identificar o contexto da COMPA e seu histórico institucional, a fim de avaliar a conformidade da gestão de documentos, de acordo com as Leis e recomendações que se aplicam nesta COMPA;
- b) identificar as estruturas organizacionais que gerenciam processos da gestão de documentos, avaliando sua conformidade legal e técnica e a legitimidade dos seus vínculos estruturais e políticos;
- c) avaliar os documentos das seguintes unidades administrativas:
 1. Seção de Protocolo e Arquivo (SPA);
 2. Setor de Arquivo Histórico;
 3. Setor de Registros Históricos;
 4. Setor de Ingressos e Registros Históricos;
 5. Setor de Vantagens e Aposentadoria;
 6. Setor de Convênios e Estágios;
 7. Serviço de Recursos Humanos;
 8. Seção de Folhas e Registros Financeiros;
 9. Seção de Expediente e Correspondência;
 10. Seção de Memorial; e
 11. demais setores responsáveis pela guarda de documentação.
- d) analisar os costumes e as rotinas dos setores de trabalho que sejam pertinentes à gestão de documentos, a fim de identificar fragilidades e faltas de padrão que impeçam a integração dos setores; e
- e) analisar as normas e os procedimentos vigentes que sejam de interesse ou que possam ser impactados pela gestão documental, a fim de definir a melhor estratégia de aculturação das novas rotinas e instrumentos.

Este estudo propõe uma descrição detalhada das necessidades e fragilidades que justificam o programa de gestão documental da COMPA e que devem ser sanadas. O diagnóstico retratará a situação atual, com intuito de estabelecer a gravidade, os critérios de urgência, a tendência atual e a situação proposta.

III – Modelo Normativo:

- a) proposição de texto normativo que preveja as estruturas, os usos, os instrumentos e os recursos que compõem o programa integrado de gestão documental da COMPA;
- b) revisão, adequação ou elaboração, ou todos, do código de classificação de documentos – área fim.

Neste tópico estão as definições que deverão ser consideradas, pela contratada, para a elaboração do código de classificação de documentos da COMPA.

Sua elaboração se dá após a análise do funcionamento da COMPA, sua legislação, sua estrutura, seu organograma, por meio de reuniões com responsáveis pelos arquivos das unidades administrativas e técnicas.

IV – Elaborações do Código de Classificação de Documentos – área fim –:

Etapas para elaboração do código de classificação de documentos – área fim –:

- a) entrevistas e coletas de dados, com pessoas (servidores, funcionários) que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos da área fim;
- b) estudo dos atos normativos, leis, regulamentos, regimento, resoluções, organogramas, fluxogramas, manuais que tratem da regulamentação das atividades e funções exercidas;
- c) os assuntos deverão ser hierarquicamente distribuídos, de acordo com as funções e atividades às quais eles se referem; e
- d) submeter à COMPA o desenvolvimento das classes referentes à área fim no código de classificação de documentos de arquivo.

V – Elaborações dos Prazos de Guarda da Tabela de Temporalidade de Documentos – Área Fim –:

A definição da Tabela de Temporalidade de Documentos deverá ser feita a partir dos seguintes procedimentos metodológicos, estabelecidos pelo CONARQ:

- a) levantamento de dados relativos às funções e às atividades desenvolvidas na área de administração geral, bem como naquelas específicas da CMPA;
- b) definição dos conjuntos documentais;
- c) formatação da Tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base o código de classificação de documentos e também sugestões de prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação;
- d) entrevistas com servidores responsáveis pelo planejamento e execução das atividades às quais se referem os conjuntos documentais definidos, obtendo informações referentes à vigência, à legislação que regula as atividades, aos prazos de prescrição, à existência de outras fontes recapitulativas, à frequência de uso dos documentos e aos prazos de precaução, cuja necessidade é ditada pelas práticas administrativas;
- e) levantamento de informações sobre linha de pesquisa da história, com objetivo de orientar a identificação dos documentos de valor permanente;
- f) processamento das informações e preenchimentos dos campos da Tabela de Temporalidade de Documentos;
- g) encaminhamento da Tabela de Temporalidade de Documentos à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (Copad), da CMPA, para apreciação dos prazos de guarda e destinação;
- h) análise, retificação e ratificação da Tabela de Temporalidade de Documentos, pela Copad.

VI – Manuais de Tratamento Técnico:

Manuais que reproduzam, de forma simplificada, o “como fazer” das rotinas de gestão documental, sendo um manual para as rotinas que se aplicam ao protocolo, uma cartilha para as rotinas que se aplicam aos setores de trabalho e um manual para as rotinas do arquivo central.

Os manuais deverão ser entregues na forma digital.

A cartilha digital tem por objetivo dar um suporte e orientações básicas aos servidores, quanto ao tratamento a ser dispensado aos documentos institucionais, desde a sua produção ou recebimento e fluxo, na fase corrente, até sua transferência para a fase intermediária, em que decorre uma triagem, até sua destinação final, eliminação ou recolhimento para a fase permanente.

VII – Aplicação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos:

Após a definição e aprovação do código de classificação de documentos, garantir-se-á a guarda e a recuperação dos documentos e das informações por meio de um sistema lógico, eficiente e eficaz;

Pretende-se que a efetivação desse instrumento considere:

- a) possíveis adequações desse código de classificação de documentos às especificações e realidades de cada seção ou setor, quando da efetiva execução dos serviços;
- b) a proposta de aplicação do código de classificação de documentos apresentada pela contratada deverá ser acompanhada por servidores da CMPA, objetivando a sua compreensão pelos seus futuros usuários e a consciência da sua importância à continuidade das atividades de identificação e classificação dos documentos em cada Seção ou Setor envolvidos neste projeto;
- c) inserção do código de classificação de documentos desenvolvido pela contratada e validado pela Copad, no Sistema de Gestão Documental.

A Tabela de Temporalidade de Documentos desenvolvida e aprovada pela Copad e pelo Arquivo Nacional deverá ser aplicada, considerando-se:

- a) os dados dos levantamentos e da análise situacional diagnosticados no curso da execução dos serviços e todos os documentos constantes do código de classificação de documentos de arquivo aprovado e aplicado na fase anterior, bem como a legislação pertinente a tais assuntos, quando houver;
- b) os suportes vigentes (físicos e tecnológicos) utilizados pela CMPA, para o registro dos documentos e expurgo dos mesmos;
- c) os aspectos administrativos e técnicos do acervo, no tocante ao tratamento e ao manuseio dos documentos, bem como a definição dos prazos de guarda dos documentos a serem preservados neste projeto e daqueles outros destinados ao expurgo;
- d) permitir a sua compreensão pelos futuros usuários e a consciência da sua importância das atividades que envolvem a guarda documental pelo período legal necessário em cada uma das Seções ou Setores envolvidos;
- e) inserção da temporalidade documental, desenvolvida pela empresa contratada e validada pela Copad.

VIII – PRAZO DE EXECUÇÃO

Este serviço será executado em 3 (três) etapas, com a entrega de relatórios na finalização de cada etapa:

- a) para a primeira etapa – diagnóstico da situação documental –, são necessários 30 (trinta) dias;
- b) para a segunda etapa – estruturação dos instrumentos arquivísticos –, são necessários 30 (trinta) dias;

c) para a terceira etapa – elaboração dos instrumentos arquivísticos, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos –, são necessários 30 (trinta) dias; e

d) as etapas ocorrem de forma consecutiva – as etapas 2ª (segunda) e 3ª (terceira) iniciam-se após o término das etapas 1ª (primeira) e 2ª (segunda), respectivamente. Os prazos poderão ser prorrogados a critério da contratante.

IX – Obrigações da Contratada:

a) apresentar arquivista habilitado para a assinatura dos documentos objeto deste Termo de Referência;

b) executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e nas quantidades necessárias, conforme especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

c) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) entregar os relatórios exigidos no presente projeto básico;

f) fornecer, na forma discriminada pela CMPA, demonstrativo mensal de utilização dos serviços, evidenciando os serviços executados, os quantitativos, unidades solicitantes e valores dos serviços;

g) relatar à CMPA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

h) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CMPA;

i) atender às solicitações da CMPA quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

j) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

k) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à CMPA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

l) prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva;

m) manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, implantar adequadamente a supervisão e o suporte técnico permanentes dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz, sem ônus para a CMPA;

n) responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação legal, inclusive quanto aos preços praticados nesta Tabela para Proposta;

o) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14, 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –, e alterações posteriores, ficando a CMPA autorizada a descontar da garantia, caso exigido no Edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

p) atender a chamados para a identificação e solução de problemas, bem como a esclarecimentos de consultas, remotamente (suporte *on-line*) ou, caso se faça necessário, *in loco*;

q) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

r) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

s) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e as determinações em vigor;

t) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual (EPIs), quando for o caso;

u) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e

v) apresentar à CMPA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CMPA para a execução do serviço.

X – Obrigações da CMPA:

- a) efetuar o pagamento em acordo com o previsto;
- b) acompanhar e fiscalizar, por meio da Copad, o perfeito cumprimento da execução dos serviços pela contratada e emitir o aceite dos serviços; e
- c) permitir o livre acesso dos funcionários da contratada devidamente identificados e que tenham seu nome na lista fornecida previamente à execução dos serviços objeto deste Edital de Pregão Eletrônico.

XI – Horas-Técnicas Estimadas

Estima-se a realização total do serviço objeto deste certame em 176 (cento e setenta e seis) horas-técnicas.

VIII – Fiscalização

Os servidores Giselle Schorr – da Seção de Protocolo e Arquivo –, Anderson Felipe Freitag – do Setor de Protocolo –, Jaderson Alan Markus Borgelt – da Seção de Ingressos e Registros Históricos – e Andrea Godói de Ávila – da Seção de Memorial –, componentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (COPAD), da CMPA, ficam designados fiscais do atendimento ao objeto, recebimento e ateste da finalização de cada etapa dos entregáveis constantes do item VIII das Especificações do Item 1.

IX – Informações da Empresa Participante:

- a) nome completo: _____
- b) CNPJ: _____
- c) endereço completo: _____
- d) telefone: _____
- e) e-mail: _____

X – Informações do Representante da Empresa:

- a) nome completo: _____
- b) CPF: _____
- c) cargo na empresa: _____

XI – Acesso Externo ao SEI

Em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a adjudicação do objeto, a licitante melhor classificada no certame deverá, para fins de assinatura do contrato, cadastrar-se no sistema SEI (processo eletrônico), por meio do seguinte *link*:

https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Após o lançamento das informações, o assinante deverá aguardar a confirmação do cadastro por meio do Setor de Protocolo, da CMPA.

As eventuais dúvidas em relação à solicitação de acesso externo poderão ser sanadas com o Setor de Protocolo, da CMPA, por meio do telefone 3220-4145.

XII – Declaração

A licitante DECLARA pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022

PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Proc. SEI nº 118.00370/2022-34, na modalidade Pregão Eletrônico, que não foi declarada INIDÔNEA ou impedida de licitar e contratar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Município de Porto Alegre, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO, autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INC. XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, Proc. SEI nº 118.00370/2022-34, na modalidade Pregão Eletrônico, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal (COMP) qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

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

Município de Porto Alegre, _____ de _____ de 2022.

(*) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO, autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 4

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo ocupado –, senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, nos termos da Lei nº 11.925, de 2015, DECLARA que, nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando CIENTE de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo.

Município de Porto Alegre, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO, autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 5

MINUTA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva, 255, neste instrumento designada CONTRATANTE, CNPJ nº 89.522.437/0001-07, representada por seu presidente, vereador IDENIR JOÃO CECCHIM, CPF nº 152.302.870-04, e a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede em xxxxxxxxxxxx, CNPJ/MF nº xxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxx, Sr. xxxxxxx, CPF nº xxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 118.00370/2022-34 e o resultado final do Pregão Eletrônico nº 50/2022, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993, e alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, ajustam entre si a prestação de serviços de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, mediante as cláusulas e as condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ajuste tem por objeto a prestação de serviços de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, na forma, prazos, condições e especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 50/2022 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS BASES DO CONTRATO

2.1. Integram o presente contrato os seguintes documentos, cujos termos, condições e obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

1. a Proposta da CONTRATADA (xxxxxx);
 2. o Edital de Pregão Eletrônico nº 50/2022 e seus Anexos (xxxxxx).
- 2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, e demais preceitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações legais e disposições deste contrato, obriga-se a CONTRATADA:

- 3.1. A executar os serviços de atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos, da Câmara Municipal de Porto Alegre, definindo normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, na forma, prazos, especificações e condições previstas no respectivo Edital, seus anexos, e no presente instrumento.
- 3.2. A prestar os serviços com utilização de mão-de-obra devidamente qualificada, com comprovação de diplomação em curso adequado ao serviço prestado e experiência profissional, e com observância das Normas Regulamentadoras da ABNT aplicáveis, conforme regras definidas no Termo de Referência.
- 3.3. A Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.4. A apresentar durante a execução do contrato, sempre que requerido pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos comprobatórios do cumprimento da legislação em vigor em relação às obrigações decorrentes da presente contratação, em especial ônus e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 3.5. A Atender a chamados para a identificação e solução de problemas, bem como a esclarecimentos de consultas, remotamente (suporte *on-line*) ou, caso se faça necessário, *in loco*;
- 3.6. A proceder a correções e reparos e/ou refazer, às suas expensas, serviços defeituosos ou com vícios constatados pela Fiscalização da CONTRATANTE na forma, prazos, especificações e condições previstas no respectivo Edital, seus anexos, e no presente instrumento.
- 3.7. A indicar e manter preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE;
- 3.8. A observar e cumprir todas as leis, normas e regulamentos expedidos pelos Órgãos Técnicos competentes, estaduais, federais, municipais e pela CONTRATANTE, incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação;
- 3.9. A não subcontratar ou não transferir a outrem as obrigações assumidas neste contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.
- 3.10. A Responsabilizar-se:
 - 3.10.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.
 - 3.10.2. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.
 - 3.10.3. Por todo e qualquer risco e infortúnio de trabalho decorrente da execução do objeto deste contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos.
 - 3.10.4. Por eventuais perdas e danos causados a bens da CONTRATANTE ou à terceiros, decorrentes da execução da prestação de serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos, obrigando-se a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 15 dias, contados de sua intimação.
 - 3.10.4.1. Caso não efetue o ressarcimento no prazo estipulado acima, a Contratante efetuará o desconto do valor devido em fatura da Contratada, com o que anui esta.
 - 3.10.5. Pela guarda e conservação dos equipamentos que forem depositados consigo para manutenção.
- 3.11. A guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, conforme legislação pertinente.
- 3.12. A dar ciência, à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obriga-se a CONTRATANTE a:

- 4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente contrato no prazo e condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste contrato.
- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da prestação de serviços objeto do presente contrato;
- 4.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada devidamente identificados e que tenham seu nome na lista fornecida previamente à execução dos serviços objeto deste Edital de Pregão Eletrônico;

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

- 5.1. O presente contrato vigorará a partir de sua assinatura e terá prazo de duração de 6 (seis) meses.
- 5.2. O prazo de execução do presente contrato seguirá conforme previsto no respectivo cronograma.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da atestação da execução pelo fiscal da CONTRATANTE e entrega da respectiva NOTA FISCAL/FATURA, conforme disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações e no cronograma de execução.

6.1.1. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

6.2. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

6.3. A CONTRATANTE procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS e IRF, etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a CONTRATADA a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA os comprovantes de regularidade perante a Justiça do Trabalho e o FGTS, bem como comprovante de regularidade perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal.

6.5. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, as partes convencionam que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	----------------------	--

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, através dos servidores Giselle Schorr, Anderson Felipe Freitag, Jaderson Alan Markus Borgelt e Andrea Godói de Ávila.

7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exige a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

7.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, as quais poderão ser aplicadas na forma da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, art. 86 e seguintes, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

8.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem em quaisquer dos demais subitens deste item;

8.1.2 multa:

8.1.2.1 de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução da prestação objeto do contrato; e

8.1.2.2 de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de sua inexecução parcial ou total;

8.1.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CMPA por até 2 (dois) anos;

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que

será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.1.3 deste item.

8.2. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos..

8.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação, sendo que, se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

8.4 A CONTRATADA que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

8.5 As sanções estabelecidas nos subitens 8.1.1 a 8.1.4 deste Contrato poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações legais ou contratuais assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

10.1. O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxx (xxxxxxx), já computados todos os tributos, ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e toda e qualquer despesa necessária à execução da prestação objeto do ajuste.

10.2. O valor deste contrato não terá reajuste durante o período de sua vigência.

10.3. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob o código CG 339039050300 Serviços Técnicos Especializados, Atividade Legislativa 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Porto Alegre, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam eletronicamente o presente instrumento.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022

PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34

ANEXO 6

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS, DA COMPA

(COM A VIGÊNCIA VENCIDA)

Tabela de Temporalidade de Documentos – Resolução de Mesa nº 432, de 21 de dezembro de 2010 –, conforme o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br ou no *link* 0418681.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 50/2022**, na qualidade de representante indicado pela empresa _____, CNPJ nº _____, que eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, qualificação profissional _____, estive em visita técnica na Câmara Municipal de Porto Alegre, para tomar ciência das condições dos elevadores, ficando ciente de todas as informações e de todas as condições necessárias para o cumprimento de suas obrigações.

Município de Porto Alegre, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Acompanhei a visita.

_____-____-2022.

Assinatura do responsável indicado pela fiscalização da CMPA

(com a devida identificação)

Obs.: Este documento pode ser preenchido de forma manuscrita.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2022**PROC. SEI Nº 118.00370/2022-34**

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 50/2022**, na qualidade de representante indicado pela empresa _____, CNPJ nº _____, que eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, qualificação profissional _____, tenho pleno conhecimento dos serviços a serem executados, dos locais de execução e do Termo de Referência e que nos sujeitamos a todas as condições contidas neste Edital de Pregão Eletrônico.

_____, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital.)



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Almeida Soares, Chefe de Seção**, em 28/09/2022, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Benites Bernardes, Diretor(a)-Geral**, em 29/09/2022, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0443912** e o código CRC **E9BD3279**.