



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 03/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e *software* para a digitalização da massa documental dos setores da CMPA, responsáveis pela guarda desse material.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 01-02-2023.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-02-2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 14-02-2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 14-02-2023.

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 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

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 de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e software para a digitalização da massa documental dos setores da CMPA, responsáveis pela guarda desse material**, 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 de participação **preferencial** de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), observando o que segue:

1.1.1 as licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

1.1.2 a ausência da declaração referida no item 1.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, neste momento, significará a desistência de a ME ou EPP de utilizar as prerrogativas que lhes são concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

1.1.3 consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja ME ou EPP.

1.1.4 ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.1.5 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 1.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, o Sistema eletronicamente realizará sorteio, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

1.1.6 no caso de não adjudicação ou de não contratação de ME ou EPP, serão convocadas as empresas remanescentes de mesmo enquadramento social que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

1.1.6.1 na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social ou, em havendo, não apresente a ME ou EPP proposta inferior à proposta de menor preço apurado no certame, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora do certame.

1.2 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas na 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 do fornecimento objeto deste Pregão Eletrônico para Registro de Preços sem a prévia e expressa anuência da CMPA.

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 para Registro de Preços, 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 (dezesete) 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 prestação de serviços de de preparação (recebimento e higienização), captura (digitalização), controle de qualidade (tratamento das imagens), indexação de conteúdo, aplicação de OCR e transferência dos arquivos de imagens, para, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos indicados no objeto.

3.4.1.2 O(s) atestado(s) deve(m) informar também, nome, telefone e CNPJ do responsável pelas informações atestadas.

3.4.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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 visita ao(s) referido(s) local(is).

3.4.2 Declaração de Visita Técnica – conforme Anexo 6 deste Edital de Pregão Eletrônico –, se realizada a visita técnica prévia, ou Declaração de Pleno Conhecimento – conforme Anexo 7 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.

5.7 A proposta da licitante deverá conter a indicação de garantia de 5% (cinco por cento), a ser prestada para cumprimento das obrigações contratuais, na forma prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

5.7.1 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da CPMa.

5.7.2 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

5.7.3 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

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 COMPA – 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 CPMA 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 013.00023/2022-25** 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 COMPA 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 – Declaração de Visita Técnica –;

11.11.7 Anexo 7 – Declaração de Pleno Conhecimento –;

11.11.8 Anexo 8 – Setor de Arquivo –;

11.11.9 Anexo 9 – Setor de Arquivo Histórico –;

11.11.10 Anexo 10 – Seção de Memorial –;

11.11.11 Anexo 11 – Seção de Folhas e Registros Financeiros –;

11.11.12 Anexo 12 – Setor de Convênios e Estágios –; e

11.11.13 Anexo 13 – Estimativa de Espaço em Disco.

Município de Porto Alegre.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: ____ de _____ de 2023.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

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

I – Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e *software* para a digitalização da massa documental dos setores da CMPA, responsáveis pela guarda desse material.

II – Dotações Orçamentárias

CG 3.3.90.40.15.00.00 - DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, Atividade 2003 - Processamento de Dados.

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 GLOBAL.

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*.

A licitante interessada em participar deste certame poderá realizar visita técnica prévia às dependências da CMPA, por intermédio de um responsável técnico, com acompanhamento de um representante da Câmara Municipal de Porto Alegre, preferencialmente um dos membros da COPAD, que prestará todos os esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento das condições pertinentes ao objeto licitado. Nesse sentido, a licitante interessada deverá agendá-la com a Seção de Protocolo e Arquivo, via *e-mail* protocolo@camarapoa.rs.gov.br ou fones (51) 3220-4145 ou (51) 3220-4149 e realizá-la até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário de início do Pregão, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h as 12h e 13h30min as 17h.

Durante a realização da vista técnica, a licitante deverá preencher Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo 6 deste Edital de Pregão Eletrônico, a qual deverá ser encaminhada à CPMA 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, presume-se que as informações são suficientemente claras e precisas para permitir a elaboração de propostas, e, portanto, não serão aceitas alegações futuras de desconhecimento de fatos, estados, totalidade, quantidades ou detalhes que impossibilitem a execução e a entrega do objeto. Nesse caso, deverá a licitante preencher Declaração de Pleno Conhecimento, conforme documento constante do Anexo 7 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 013.00023/2022-25		
<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CPMA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e <i>software</i> para a digitalização da massa documental dos setores da CPMA, responsáveis pela guarda desse material.</p>		
Serviço	Quantidade	Preço Global (em R\$)
<p>Item 1: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CPMA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e <i>software</i> para a digitalização da massa documental dos setores da CPMA, responsáveis pela guarda desse material.</p>	1 (uma) unidade	0,00
<p>Especificações do item 1: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação – higienização –, captura – digitalização –, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CPMA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e <i>software</i> para a digitalização da massa documental dos setores da CPMA, responsáveis pela guarda desse material, observando os tópicos que seguem:</p> <p>1. Os serviços dar-se-ão nas seguintes fases, que poderão ocorrer simultaneamente:</p> <p>1.1 FASE 1 – Organização dos Documentos –, observando:</p> <p>1.1.1 quanto ao transporte dos documentos a serem digitalizados, não será possível a retirada dos mesmos do âmbito da Câmara Municipal de Porto Alegre, sita na Av. Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS;</p>		

1.1.2 as instalações de processamento deverão ser montadas nas dependências da COMPA, e as atividades da contratada deverão ser executadas em dias e horários comerciais, de segunda à quinta-feira, das 08:30 as 18:00 horas, e sexta-feira, das 08:30 as 16:30 horas;

1.1.3 quanto à preparação e à higienização dos documentos, todos os documentos identificados como necessários para digitalização serão higienizados e preparados, de acordo com as técnicas arquivísticas adequadas;

1.1.4 a preparação consistirá na formação de lotes de documentos, que deverão ser processados de acordo com as especificações técnicas pertinentes a cada processo, sendo que cada lote conterá, aproximadamente, 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas;

1.1.5 quanto à necessidade de limpeza, os documentos da COMPA, de modo geral, estão em bom estado de conservação, e, em decorrência, pouco trabalho deverá ser executado nessa etapa prévia de preparação;

1.1.5.1 Quando necessária, a higienização dos documentos deverá ser feita com a retirada de todos os elementos metálicos – cliques, grampos, presilhas, etc.

1.1.6 a eliminação de dobras deverá ser realizada em alguns documentos que apresentem acentuado processo de deterioração, e, se existirem documentos cujo papel esteja ressecado, é provável que estes não possam ser tracionados pelo equipamento de digitalização, sendo aconselhável, nesse caso, o uso da superfície plana do *scanner*;

1.1.7 deverá ser aplicada uma análise das condições de conservação dos documentos, e, caso sejam detectados problemas que indiquem a necessidade de restauração, a contratada deverá realizar o procedimento técnico necessário, mediante autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (COPAD).

1.2 FASE 2 – Digitalização de Documentos –, observando:

1.2.1 a digitalização de documentos deverá atender à legislação vigente;

1.2.2 documentos classificados como de digitalização manual deverão ser digitalizados em *scanner* de mesa;

1.2.3 documentos em encadernação flexível poderão ser digitalizados em *scanner* de mesa;

1.2.4 os demais documentos poderão ser digitalizados em *scanner* de mesa ou de alimentação automática, a critério da COMPA;

1.2.5 a atividade de digitalização dos documentos envolve a desmontagem, higienização, digitalização, controle de qualidade ou validação, ou ambos, entre páginas do processo físico e as páginas digitalizadas, indexação do conteúdo, aplicação de OCR, transferência dos arquivos de imagens, remontagem dos processos de acordo com o(s) volume(s) dos mesmos, acondicionamento dos processos conforme os lotes recebidos e devolução à COMPA;

1.2.6 toda a documentação será enviada pela COMPA organizada em lotes, devendo cada lote ser composto por um conjunto de documentos, contendo, aproximadamente, 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas, e cada documento (processo ou pasta) ser identificado por um número único, podendo possuir várias peças documentais (folhas);

1.2.7 a COMPA procederá à entrega dos lotes com as respectivas guias dos documentos para a contratada, mediante assinatura de recebimento;

1.2.8 cada lote a ser digitalizado será entregue acompanhado de uma relação sequencial, contendo o número e o conteúdo dos mesmos, bem como o número do protocolo de envio;

1.2.9 a contratada realizará a identificação do lote de documentos e efetuará a conferência do seu conteúdo, assinando o protocolo de recebimento e informando imediatamente à COMPA a existência de eventuais inconsistências identificadas, devendo as inconsistências serem anotadas no relatório de entrega;

1.2.10 o protocolo de recebimento deverá ser preenchido com data e hora do recebimento, nome do funcionário da contratada que recebeu os documentos, com matrícula e assinatura legíveis;

1.2.11 não havendo problemas durante a conferência, os documentos deverão ser encaminhados para a área de digitalização;

1.2.12 os serviços de digitalização serão controlados por meio da identificação única do número do documento e do lote a que ele pertence, durante todo o procedimento de conversão;

1.2.13 os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato no tocante a *layout* da página, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico etc.), gráficos, fotos ou imagens, ou ambos, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original;

1.2.14 o padrão de cor deve obedecer ao seguinte critério:

1.2.14.1 textos impressos, sem ilustração, preto e branco:

- resolução mínima: 300 dpi;
- cor: monocromático (preto e branco);
- tipo: texto; e
- formato de arquivo: PDF;

1.2.14.2 textos impressos, com ilustração, em preto e branco:

- resolução: 300 dpi;
- cor: escala de cinza;
- tipo: texto/imagem; e
- formato de arquivo: PDF;

1.2.14.3 textos impressos, com ilustração e cores:

- resolução: 300 dpi;
- cor: colorido;
- tipo: texto/imagem; e
- formato de arquivo: PDF;

1.2.14.4 textos manuscritos, com ou sem ilustração, fotos, cartazes:

- resolução: 300 dpi;
- cor: colorido;
- tipo: texto/imagem; e
- formato do arquivo: PDF/PNG;

1.2.14.5 plantas e mapas:

- resolução: 600 dpi;
- cor: monocromático/colorido;
- tipo: texto/imagem; e
- formato do arquivo: PNG;

1.2.15 os documentos digitalizados deverão ser contemplados com modo Optical Character Recognition (OCR), ou seja, reconhecimento óptico de caracteres, resultando em conteúdo pesquisável

por ferramenta de busca;

1.2.16 deverão ser gerados arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, observando que o critério para a nomenclatura dos arquivos será definido posteriormente pela COMPA;

1.2.17 inclusão dos processos digitalizados no SEI – Sistema Eletrônico de Informações – da COMPA;

1.2.18 elaboração de planilha Excel, com o número do processo físico digitalizado e seu correspondente no SEI;

1.2.19 controle de qualidade das imagens:

1.2.19.1 deverá ser executado um controle de qualidade nas imagens geradas, refazendo as que forem necessárias, de forma a garantir sua legibilidade, bem como verificar se houve alguma falha durante o processamento, observando, ainda, que as imagens que apresentarem qualquer defeito deverão ser novamente digitalizadas;

1.2.19.2 o operador de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados;

1.2.19.3 o serviço de digitalização deverá ser realizado por equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens geradas, as quais deverão ser armazenadas em equipamento próprio e de uso exclusivo para essa finalidade;

1.2.19.4 o processo de digitalização dos documentos deverá resultar na captura das imagens dos documentos físicos para efeito de disponibilização e preservação da definição da qualidade da imagem;

1.2.20 indexação após a digitalização:

1.2.20.1 ao término da digitalização de cada lote, a contratada deverá fornecer uma mídia de armazenamento com os documentos digitalizados e arquivos nos formatos "CSV" e "XLS" e com colunas estruturadas. devendo esse arquivo conter os índices e o nome das imagens, e a nomenclatura das imagens estar especificada de acordo com as tabelas de indexação, a serem definidas posteriormente pela COMPA;

1.2.20.2 os documentos deverão estar digitalizados e alocados em lotes para conferência de qualidade pela COMPA;

1.2.20.3 a contratada deverá realizar a transferência das imagens digitalizadas para o sistema utilizado pela COMPA – SEI – e para um servidor da COMPA;

1.2.20.4 observar Anexo 13 deste Edital de Pregão Eletrônico.

1.2.21 segurança dos dados:

1.2.21.1 os serviços deverão ser realizados integralmente nas dependências da COMPA que forem destinadas especificamente para a contratada, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho;

1.2.21.1 a empresa contratada deverá garantir sigilo dos documentos fornecidos pela COMPA para digitalização, assim como das imagens digitalizadas, sob pena de responsabilização civil e criminal;

1.2.21.1 ao final dos trabalhos, a contratada deverá fornecer à COMPA 2 (duas) cópias em HDs externos distintos, com todos os documentos por ela digitalizados, juntamente com a tabela de índice;

1.2.21.1 todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços deverão ter dados temporários apagados e conferidos pela equipe técnica da COMPA após o término dos serviços;

1.2.21.1 a contratada deverá responsabilizar-se pelo zelo de todos os documentos manuseados por seus funcionários, evitando danificação, mudança de ordem e extravio de folhas;

1.2.22 ao final do procedimento de digitalização de cada lote, os processos e a documentos deverão ser remontados, de acordo com a sua ordenação original, dentro das capas e volumes aos quais pertencam,

de acordo com a numeração de páginas, e reorganizados em lotes, de acordo com o relatório de recebimento, para sua devolução;

1.2.23 para realizar os serviços de digitalização a contratada deverá:

1.2.23.1 disponibilizar central de digitalização de documentos nas dependências da COMPA, com instalação, configuração de equipamentos e customização de *softwares*, com os recursos adequados – profissionais, scanners, estabilizadores de rede, estações de trabalho, sistemas operacionais e softwares necessários, *backup* e material de escritório como papel, canetas, extratores de grampo, grampeadores etc. –, para atender às quantidades e aos prazos previstos no contrato;

1.2.23.2 prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços;

1.2.23.3 primar por integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado;

1.2.23.4 disponibilizar a quantidade necessária de *scanners* dimensionados para a digitalização solicitada e no prazo estipulado;

1.2.23.5 deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, mapas e plantas, *folders*, folhas tipo carta, ofício, executiva, A0 até A6 e demais, com gramaturas variadas, incluindo as capas dos processos;

1.2.23.6 os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos;

1.2.23.7 no caso de páginas com frente e verso, não serão objeto de faturamento as páginas em branco, devendo tais imagens serem descartadas;

1.2.23.8 o cálculo do faturamento dos serviços será feito somente sobre as imagens digitalizadas finais, validadas e entregues aos sistemas corporativos da COMPA;

1.2.23.9 o armazenamento definitivo dos documentos digitalizados será realizado no ambiente computacional da COMPA, por meio dos sistemas definidos para a transferência das imagens digitalizadas e seus metadados;

1.2.23.10 os serviços deverão ser executados pela contratada na ordem cronológica do recebimento dos lotes e suas respectivas guias de encaminhamento;

1.2.23.11 os processos e os documentos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos: processos com capa, folhas e documentos devidamente fixados por grampos ou grampos plásticos, dependendo da quantidade de folhas em cada um, com as folhas alinhadas à base do processo, respeitando a ordem de numeração das folhas.

2. Recebimento do Objeto – Cronograma de Local de Execução

2.1 a massa documental a ser digitalizada está estimada em 6.000.000 (seis milhões) de peças documentais entre folhas tipo carta, ofício, executiva, A0 até A6, fotos coloridas ou convencionais, mapas, plantas arquitetônicas, entre outros;

2.2 a empresa contratada executará o trabalho de forma fracionada, por lotes, sendo que cada lote de documentos fornecido pela COMPA deverá conter uma média de 150.000 (cento e cinquenta mil) folhas, a serem digitalizadas num período de 10 (dez) dias corridos, o que totaliza 40 lotes;

2.2.1 Este item poderá ser reavaliado, conforme estimativa e capacidade de digitalização da contratada, desde que analisado e aceito o plano de trabalho pela COPAD.

2.3 caberá à empresa contratada informar à COMPA a devolução de cada lote e cada documento que não puder ser digitalizado, por impossibilidade técnica ou inviabilidade, ou ambos;

2.4 os serviços serão desenvolvidos nas dependências da COMPA, conforme itens 1.1.1 e 1.1.2 destas Especificações, de acordo com especificações definidas pela mesma;

2.5 demais especificações quanto ao recebimento do objeto, conforme detalhado no item 1.2 e seus subitens;

2.6 o prazo total de execução será de 12 (doze) meses.

3. Unidade de Medida do Objeto

3.1 o acervo que compõe o objeto é composto por documentos em fase corrente e massa documental acumulada, contendo materiais em diversos tamanhos, tipos e gramaturas de papel, entre processos administrativos e legislativos, fotografias, plantas arquitetônicas, encadernações e folhas avulsas;

3.1.1 Os quantitativos estimados encontram-se nos Anexos 8 a 12 deste Edital de Pregão Eletrônico.

3.2 os valores constantes dos Anexos 8 a 12 são referenciais, podendo haver variações quando da execução dos serviços, pois se trata de acervo aberto, que ainda recebe acréscimo de material nos arquivos da fase intermediária;

4. Vigência Contratual

4.1 O contrato decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme a legislação.

5. Obrigações da Contratada:

5.1 a Contratada deverá observar rigorosamente todos os dispositivos deste Edital de Pregão Eletrônico e executar os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;

5.2 tendo em vista a natureza da documentação a ser digitalizada, é vedado à contratada divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar pela sua integridade;

5.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

5.4 comunicar aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o prazo de vencimento para início das atividades, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

5.5 não transferir, no todo ou em parte, a execução do contrato;

5.6 aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte da CMPA, permitindo, sempre que houver necessidade, a vistoria e o acompanhamento dos serviços em execução;

5.7 fornecer aos seus técnicos equipamentos, ferramentas e transporte necessários à execução dos serviços a serem prestados;

5.8 indenizar a CMPA ou terceiros, ou ambos, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, de forma direta ou indireta, no exercício de suas atividades nas dependências da mesma;

5.9 executar os serviços de acordo com os dispositivos legais, tendo em vista a política nacional de arquivos e as resoluções que se referem à digitalização, disponibilizadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), e orientações fornecidas pela CMPA;

5.10 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado;

5.11 obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para este tipo de atividade, ficando, por sua conta, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) que forem necessários;

5.12 reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução do contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, desde que acarrete prejuízos para a CMPA ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da CMPA, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

5.13 garantir os níveis de serviços acordados, mantendo todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo, caso necessário, sem ônus para a CMPA, quaisquer equipamentos e *softwares* que apresentem defeitos;

5.14 selecionar e alocar, na prestação dos serviços contratados, profissionais em conformidade com as exigências dos serviços a serem realizados e com os perfis adequados;

5.15 implantar a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma constante;

5.16 instruir o responsável técnico, para garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de sua execução, orientando os demais funcionários e efetuando a sua fiscalização direta em nome da contratada;

5.17 executar os serviços objeto do contrato, utilizando mão de obra própria, garantindo que os trabalhos não sofram interrupções ou paralisações, ou ambos, em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;

5.18 cumprir as normas de segurança da Administração, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

5.19 responsabilizar-se contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.20 atender com presteza os questionamentos sobre a quantidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a COMPA;

5.21 prestar os serviços dentro dos parâmetros e metas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

5.22 manter atualizada junto à COMPA a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função;

5.23 manter atualizada junto à COMPA a relação dos materiais, equipamentos e mobiliários de propriedade da COMPA que estejam sendo utilizados na execução dos serviços;

5.24 prestar garantia contratual à COMPA, conforme item 5.7 da parte normativa deste Edital de Pregão Eletrônico.

6. Obrigações da COMPA

6.1 fornecer espaço físico necessário para o desenvolvimento dos trabalhos, com ambiente para recepção dos processos e digitalização dos documentos;

6.2 disponibilizar à contratada, quando da realização dos serviços, toda a infraestrutura elétrica, iluminação e mobiliário sendo capaz de suportar, mediante autorização prévia, a execução do trabalho que deverá ser realizado em horário comercial, conforme item 1.1.2 destas Especificações;

6.3 permitir ao pessoal da contratada, devidamente identificado, acesso às dependências da COMPA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

6.4 rejeitar as proposta cujas especificações dos serviços ou produtos, ou ambos, não atendam aos requisitos mínimos constantes do objeto deste certame e solicitar sua substituição;

6.5 aprovar a proposta que atender às especificações de acordo com o exigido neste Edital de Pregão Eletrônico;

6.6 prestar as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitados pelo prestador;

6.7 pagar a contratada pelos serviços prestados, o qual deverá ser efetuado por meio de nota de empenho;

6.8 fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela contratada.

7. Observações:

7.1 Salienta-se que a etapa que contempla o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos está sendo tratada através do processo SEI 118.00370/2022-34, o qual trata da contratação

de empresa especializada em Gestão Documental para a atualização do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade, uma vez que a Câmara Municipal de Porto Alegre não conta com um servidor arquivista em seu quadro funcional para a atualização desses documentos. Essa etapa antecede a etapa de digitalização de documentos ou poderá ser realizada concomitantemente.

7.2 O preço global ofertado pela licitante corresponderá à digitalização de 6.000.000 (seis milhões) de peças documentais, e o valor a ser pago pela CPMA à contratada corresponderá ao número de peças documentais efetivamente digitalizadas, multiplicado pelo preço unitário da digitalização, proporcional ao preço global ofertado.

7.3 Peças documentais em branco não serão contadas para fins de pagamento à contratada.

VIII – Fiscalização

A fiscalização será exercida pela COPAD, composta como segue:

- a) Andréa Godói de Ávila, da Seção de Memorial;
- b) Anderson Felipe Freitag, do Setor de Protocolo;
- c) Giovana Rigo, da Seção de Ingressos e Registros Históricos;
- d) Giselle Geniffer Schorr, da Seção de Protocolo e Arquivo; e
- e) Jaderson Alan Markus Borgelt, do Serviço de Recursos Humanos.

A COPAD desempenhará as seguintes atividades:

- a) acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela contratada;
- b) atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à contratada, a fim de ser efetuado o pagamento conforme legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da contratada que justificaram a sua contratação;
- d) notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência; e
- e) solicitar à contratada a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não esteja atendendo às necessidades de serviço.

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 empresa: _____ na

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.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

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 013.00023/2022-25, 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.

_____, _____ de _____ de 2023.

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 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

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 013.00023/2022-25, 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.

_____, _____ de _____ de 2023.

(*) 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 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

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.

_____, _____ de _____ de 2023.

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 03/2023**PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25**

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 HAMILTON SOSSMEIER, CPF nº 360.620.810-34, 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 013.00023/2022-25 e o resultado final do Pregão Eletrônico nº xx/2023, 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 digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação, higienização, captura, digitalização, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e *software* para a digitalização da massa documental

dos setores da CMPA, responsáveis pela guarda desse material, mediante as cláusulas e as condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ajuste tem por objeto a prestação de serviços de digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação, higienização, captura, digitalização, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), utilizando-se mão de obra qualificada e própria, equipamentos e *software* para a digitalização da massa documental dos setores da CMPA, responsáveis pela guarda desse material, na forma, prazos, condições e especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2023 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 (link);

2. o Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2023 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 digitalização de processos e documentos físicos, incluindo a preparação, higienização, captura, digitalização, tratamento das imagens, conferência, controle de qualidade, indexação, aplicação de Optical Character Recognition (OCR), entrega (transferência) das imagens digitalizadas e seus metadados para o sistema utilizado pela Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA) – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – e finalização (remontagem dos processos), 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 e documentos 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 12 (doze) 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 Geniffer Schorr, Anderson Felipe Freitag, Jaderson Alan Markus Borgelt, Giovana Rigo e Andrea Godói de Ávila.

7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime 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 códigoCG 3.3.90.40.15.00.00 - DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, Atividade 2003 - Processamento de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, totalizando R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), no prazo de 10 (dez) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, e alterações posteriores.

11.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado junto ao Setor de Tesouraria da CMPA.

11.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

11.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – 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 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 03/2023**, 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.

_____, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Acompanhei a visita.

_____-_____-2023.

Assinatura do responsável indicado pela fiscalização da CPM

(com a devida identificação)

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº 03/2023**, 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 2023.

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.)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25**

ANEXO 8

SETOR DE ARQUIVO

Conforme *link* 0451473 ou o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25**

ANEXO 9

SETOR DE ARQUIVO HISTÓRICO

Conforme *link* 0451392 ou o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 10

SEÇÃO DE MEMORIAL

Conforme *link* 0451368 ou o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 11

SEÇÃO DE FOLHAS E REGISTROS FINANCEIROS

Conforme *link* 0451724 ou o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 12

SEÇÃO DE CONVÊNIOS E ESTÁGIOS

Conforme *link* 0451581 ou o disposto no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023

PROC. SEI Nº 013.00023/2022-25

ANEXO 13

ESTIMATIVA DE ESPAÇO EM DISCO

Conforme *link* 0455406 ou o disposto no site www.pregaobanrisul.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Aloisio de Freitas, Assessor(a) Legislativo**, em 27/01/2023, às 14:30, 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 **Aline Frey Colussi, Diretor(a)-Geral**, em 27/01/2023, às 14:38, 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 **0499970** e o código CRC **5201E07E**.