



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL 020/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 127/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA PARA ORGANIZAÇÃO FÍSICA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS DO ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, ASSIM COMO A ORGANIZAÇÃO VIRTUAL DESTES ARQUIVOS DIGITAIS POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO.**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**DATA: 01/07/2022**

**INÍCIO DA SESSÃO: 09:00h**

**LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, SITUADA NA RUA DE CONTORNO DO CENTRO CULTURAL, S/N, CENTRO ADMINISTRATIVO, CAMAÇARI – BA, CEP 42.800-907.**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. A Câmara Municipal de Camaçari, por intermédio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria n. 028, de 24 de janeiro de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, na sua forma PRESENCIAL, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, em sessão pública às 09:00h, no dia 01/07/2022, na Sede da Câmara Municipal, situada na Rua de Contorno do Centro Cultural, s/n, Centro Administrativo, Camaçari – Bahia, CEP 42.800-907, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

### **2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de gestão arquivística para organização física e digitalização de documentos físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão.

### **3. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGENCIA DO CONTRATO**

3.1. Quando da assinatura do contrato, a Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução constante no Anexo I Termo de Referência do edital.  
3.2. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte programação:  
4.2. Órgão/Unidade - 01.01 – Câmara Municipal de Camaçari  
4.3. Atividade – 01.126.0001.2080 – Programa de Gestão e Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação  
4.4. Elemento de Despesa – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

### **5. CREDENCIAMENTO**

5.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar da sessão pública.  
5.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.  
5.3. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.  
5.4. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa.  
5.5. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.  
5.6. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.  
5.7. A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.  
5.8. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.  
5.9. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no ANEXO IV (Modelo de Credenciamento), acompanhado da devida identificação através de documento oficial com foto.



- 5.10. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme ANEXO V (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 5.11. O Licitante deverá apresentar Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), a fim de comprovar que possui ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 5.12. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.
- 5.13. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;
  - declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 11 deste Edital.
- 6.2. Não poderão participar da presente licitação:
- 6.2.1. pessoas físicas;
  - 6.2.2. empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;
  - 6.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
  - 6.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - 6.2.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
  - 6.2.6. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Câmara, quer com outros órgãos e entidades públicas.
  - 6.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - 6.2.8. sociedades cooperativas, considerando o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
  - 6.2.9. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 6.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.
- 6.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.
- 6.3.2. **Excepcionalmente, fica permitido o envio dos prazos de recursos, impugnações e demais documentações referentes a licitação em curso por meio eletrônico, através do e-mail copel.cmcb@gmail.com.**
- 6.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 7.1. Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope n.º 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope n.º 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
**PREGÃO PRESENCIAL: 020/2022**  
**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de gestão arquivística para organização física e digitalização de documentos físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão.**  
**NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE:**  
**IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:**  
**- ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**- ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

- 7.2. A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo VIII, deverá ser apresentada por fora do Envelope n.º 01 Proposta de Preços, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item.



## 8. DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01

8.1. A proposta deverá ser elaborada na forma do **Anexo II** observando as disposições do **Anexo I** deste Edital, preenchida por meio mecânico ou informatizado, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, indicando o objeto ofertado de forma clara e inequívoca, rubricada em todas as folhas, carimbada e assinada na última pelo titular ou representante legal, contendo:

- a) Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/contato da empresa.
- b) Preço unitário para cada item expresso em moeda nacional e preço **Global**, inclusas todas as despesas com tributos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, conforme **Anexo II** do edital.
- c) Prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**.
- d) O pagamento será realizado, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal expedida na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pelo gestor do contrato, relativa à medição dos serviços efetivamente executados.
- e) O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93;
- f) O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo previsto na Lei 8.666/93, art. 57, inciso II.
- g) A prorrogação do contrato dar-se-á mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei 8666/93.
- h) **A licitante deverá apresentar junto com a proposta os dados do representante legal com poderes para assinatura do contrato, conforme Anexo VI;**
- i) Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- j) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: materiais, equipamentos, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros, treinamento e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- k) Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- l) Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

8.2. Cada Licitante apresentará apenas uma proposta.

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 9.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 9.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.
- 9.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 9.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).
- 9.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 9.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 9.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
- 9.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço, assim entendido o menor valor oferecido no lote único apresentado nos termos do inciso X do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002.
- 9.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 9.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 9.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 9.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 9.15. Nas situações previstas nos itens 9.8 e 9.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.



## 10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia sujeita à confirmação, e autenticidade pela Comissão Permanente de Licitação – COPEL, por Cartório competente, ou ainda, publicado em órgão da Imprensa Oficial.

10.2. Será considerada HABILITADA a licitante que preencher as condições de participação descritas no item 6 deste instrumento, e apresentar os documentos enumerados a seguir:

### 10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 10.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional),

10.2.2.3. Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

10.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho Certidão.

### 10.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.3.1. **Atestado ou declaração de capacidade técnica:** atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando atuação no ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, constando informação de que cumpriu ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

10.2.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

10.2.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

10.2.3.4. **Comprovação de que a licitante** possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) profissional com formação em Arquivologia ou Biblioteconomia e Documentação e 03 (três) colaboradores, com ensino médio completo, numa das formas a seguir:

10.2.3.4.1. Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

10.2.3.4.2. Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;

10.2.3.4.3. Contrato de Prestação de Serviço, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas e firma reconhecida entre as partes.

10.2.3.4.4. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com firma reconhecida das partes, com data anterior a abertura dos envelopes da licitação, com aceitação de responsabilidade técnica da obra ou serviço objeto da licitação, no caso de a licitante vir a ser a vencedora.

### 10.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis acompanhados de cópia do Termo de Abertura e Encerramento extraídos do livro diário, do último exercício social, já exigível, registrado na Junta Comercial da sede da licitante, apresentados na forma da Lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios.

a.1) As licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também o Balanço de Abertura, na forma da Lei.

a.2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, de:

1. Balanço patrimonial;
2. Demonstração do resultado do exercício;
3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
5. Notas explicativas do balanço.

a.3) Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda), através de fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;



- a.4) As Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Lei Geral das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) e alterações posteriores, através de fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.
- c) **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do lote, comprovado através do Balanço Patrimonial.**
- d) **Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.**
- e) As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- f) A regularidade dos documentos exigidos no subitem 10.2.2 será confirmada a autenticidade por meio de consulta "on-line".
- g) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação.
- h) Quando a licitante estiver participando da licitação com a documentação de habilitação da filial, deverá apresentar os documentos relativos à prova de regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade Social e Certidão de Falência ou Concordata da sede da licitante.

## 11. DOS PRAZOS

- 11.1. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.
- 11.2. Quando da assinatura do contrato, a Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução constante no Anexo I Termo de Referência do edital.
- 11.3. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal, se houver.
- 11.4. Os vencedores terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato.
- 11.5. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Câmara Municipal de Camaçari, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes.

## 12. DAS PENALIDADES

- 12.1. A CONTRATADA ficará sujeito, em caso de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 com alterações posteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal. Conforme disciplina o item 13 deste Edital.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:
- 13.1.1. cometer fraude fiscal;
  - 13.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.3. apresentar documento falso;
  - 13.1.4. fizer declaração falsa;
  - 13.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame.
  - 13.1.7. Para os fins da Subcondição 13.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M do Código Penal.
- 13.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:
- 13.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;
  - 13.2.2. multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;
  - 13.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
  - 13.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.
  - 13.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Câmara, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



#### 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 14.1. Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 14.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição.
- 14.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 14.2.2. **Excepcionalmente, fica permitido o envio de impugnações por meio eletrônico, através do e-mail copel.cmcb@gmail.com.**

#### 15. DOS RECURSOS

- 15.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 15.1.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe obrigado a apresentar memoriais, na COPEL, no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 15.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
- 15.2. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 15.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeito suspensivo, sendo este restrito ao objeto das razões oferecidas.
- 15.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5. **Excepcionalmente, fica permitido o envio de recursos e contrarrazões por meio eletrônico, através do e-mail copel.cmcb@gmail.com.**

#### 16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será realizado, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal expedida na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pelo gestor do contrato, relativa à medição dos serviços efetivamente executados.
- 16.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 16.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

#### 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1. A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### 18. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº123/06).

- 18.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 18.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 18.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 18.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, efetivamente habilitados, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 18.2. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 18.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 18.3. Para efeito do disposto no item 18.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 18.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 18.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 18.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 18.5. O disposto nos itens 18.2 e 18.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 18.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.
- 19.2. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 19.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 19.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 19.5. Os erros materiais irrelevantes serão objetos de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.
- 19.6. Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.
- 19.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta;
- 19.9. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentar os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.
- 19.10. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.
- 19.11. Os licitantes remanescentes convocados se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Comissão, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.
- 19.12. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, conforme prazo estabelecido, e encaminhadas por escrito ou via e-mail à Comissão Permanente de Licitação - COPEL, localizado na Câmara Municipal de Camaçari – BA, se segunda a quinta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, e sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas, pelo telefone (71) 3621- 6135 ou 6136, ou através do e-mail [copel.cmcba@gmail.com](mailto:copel.cmcba@gmail.com).
- 19.13. Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 19.14. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Presidente da Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;
- 19.15. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;
- 19.16. **OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ALTERAÇÕES, CONVOCAÇÕES, ETC.) NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (HTTPS://TRANSPARENCIA.CMCAMACARI.BA.GOV.BR/) SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO NO PORTAL;**
- 19.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente;
- 19.18. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 19.19. Fica designado o foro da Cidade de Camaçari, Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 20. ANEXOS DO EDITAL

**Anexo I – Termo de Referência;**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Atendimento Às Condições de Habilitação;

**Anexo V** – Minuta de Contrato;

**Anexo VI** – Formulário de Dados para assinatura do Contrato;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

**Anexo VIII** – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Camaçari, 10 de junho de 2022.

**Gilberto Santos Moreira**  
**Pregoeiro**





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO N.º 020/2022 (PRESENCIAL)**

## **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de gestão arquivística para organização física e digitalização de documentos físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços pretendidos no presente certame, justifica-se pela necessidade constante de modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Camaçari – BA buscando a otimização das rotinas, conservação dos legados e célere acesso aos escritos desta Casa.

É importante salientar que cada dia mais os órgãos estão se modernizando com a adoção de medidas para reduzir drasticamente o uso de papel e para tanto a virtualização dos impressos tornar-se-á um grande passo para efficientização da gestão documental.

O serviço especializado em gestão arquivística e de digitalização do acervo documental associado com fornecimento de equipamentos e infraestrutura externa se justifica pela pouquidão de profissional qualificado para consecução do objeto deste certame no Quadro Permanente de Servidores deste Poder Legislativo. Como também, por não contar com os equipamentos (hardware/ software) para o processo de digitalização.

Por tudo o exposto promover uma revolução e ruptura com as práticas tradicionais produzidas em matéria de gestão arquivística, modernizando o legado documental desta Casa.

Nessa lógica, o objeto do certame pode ser considerado como bem ou serviço comum, para fins de aplicação da Lei nº 10.520/2002, uma vez que suas características e padrões de desempenho e qualidade estão suficientemente descritas.

## **3. CONDIÇÕES GERAIS**

3.1. Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada por bacharel em arquivologia ou biblioteconomia e documentação, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação possuindo registro ativo em Delegacia Regional do Trabalho ou Conselho profissional ativo.

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

3.3. A CONTRATADA deverá ter endereço situado no Estado da Bahia. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

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

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

3.6. A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados por cada setor ao acompanhamento da organização do arquivo, devendo também os funcionários da



empresa se reportarem a estes servidores autorizados de cada departamento, todas suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo.

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

3.8. O sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD) deverá estar integrado com o Plano de Classificação de Documentos (PCD) bem como a Tabela de Temporalidade Documental a serem desenvolvidas e publicadas pela Câmara Municipal de Camaçari, em cumprimento às resoluções vigentes do Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ, em especial a Resolução N° 31, de 28 de abril de 2010, a Resolução N° 48, de 10 de novembro de 2021 e a Resolução N° 50, de 06 de maio de 2022.

3.9. A CONTRATADA deverá arcar com o fornecimento de toda infraestrutura necessária de hardware, software e de gestão eletrônica, incluindo a definição de rotinas de busca e recuperação dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATIVIDADE
4.1	<b>ORGANIZAÇÃO FÍSICA DO ACERVO DOCUMENTAL EXISTENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• a organização de documentos deve ser realizada sob a orientação, preferencialmente, de arquivista ou biblioteconomista da CONTRATADA com capacitação em organização de arquivos, em conformidade com a Lei no 6.546, de 04 de julho de 1978, de forma a separar os documentos a serem destinados, verificando se cumpriram o prazo de guarda estabelecido nas fases corrente e intermediária;</li><li>• as solicitações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos devem ser atendidas de forma a auxiliar no cumprimento da triagem dos documentos selecionados para a guarda permanente, separando aqueles que, em relação ao conjunto documental ao qual pertencem, não constituem elemento de prova e/ou informação que justifique sua guarda;</li><li>• toda a documentação que for selecionada para digitalização com finalidade de fé pública será analisada pelo escrevente ou preposto do cartório de tabelionato de notas, possuindo o registro na comarca de Camaçari;</li><li>• desencadernação de documentos;</li><li>• procedimentos de segurança;</li><li>• encadernação de documentos (sem causar danos aos documentos);</li><li>• tratamento documental arquivístico; e</li><li>• controle de qualidade.</li></ul>
4.1.1	TRIAGEM DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• auxiliar na classificação dos documentos com base no Plano de Classificação de Documentos de Arquivo (PCD) relativo à atividade-meio e relativo à atividade-fim dos órgãos participantes do RP;</li><li>• auxiliar a estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;</li><li>• auxiliar que os documentos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo.</li><li>• auxilia na avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da Câmara Municipal de Camaçari;</li><li>• auxiliar na leitura de cada documento, a fim de verificar sob que assunto deverá ser classificado e quais as referências cruzadas necessárias quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, elegendo o assunto principal e os secundários.</li></ul>
4.1.2	ORDENAÇÃO DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• auxiliar na reunião dos documentos classificados sob um mesmo assunto e que, conseqüentemente, terão o mesmo prazo de guarda e a mesma destinação definidas na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) da Câmara Municipal de Camaçari;</li><li>• auxiliar na organização dos documentos atento aos princípios da arquivologia, como o princípio da proveniência, dentro de cada fundo documental, devidamente dispostos por ordem cronológica de ano e dentro de cada ano por ordem numérica de código de</li></ul>



			classificação. Os documentos classificados com o mesmo código deverão ser dispostos de acordo com o critério especificado para cada tipo documental.
4.1.3	HIGIENIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	DE	<ul style="list-style-type: none"><li>• auxiliar na higienização dos documentos selecionados, realizando a limpeza folha por folha para retirada de detritos como poeira, insetos, fuligem e outros resíduos estranhos, bem como, substituição de elásticos e prendedores metálicos, tais como cliques, grampos, “bailarinas”, garras etc. por prendedores plásticos e acondicionamento em sacos plásticos antes de colocar nas caixas; e</li><li>• Apoiar, de acordo com o estado de cada documento, a execução das providências para higienização mecânica e eventualmente química do acervo, para expurgo de pragas e fungos, de modo que o mesmo possa ser conservado e manuseado sem riscos para os usuários, bem como venha a ter a sua durabilidade garantida.</li></ul>
4.1.4	INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	DE	<ul style="list-style-type: none"><li>• todas as informações básicas deverão ser indexadas no módulo específico de RM Gerenciamento de Registros de forma a gerar relatórios e fornecer dados para a emissão de etiquetas que serão colocadas nas caixas;</li><li>• após o término da organização, deverão conter lacres de segurança possuindo numerações aleatórias facilitando a identificação, deverá ser disponibilizado aos usuários um sistema para gerenciamento das informações cadastradas que possua como principal característica à flexibilidade e agilidade na recuperação da informação;</li><li>• este sistema deverá ser protegido por senhas e permitir ao usuário executar consultas através de filtros selecionados. Um dos principais recursos do sistema deverá ser a busca de informações por consulta fonética. Podendo o usuário localizar rapidamente o documento desejado indicando apenas uma palavra-chave; e</li><li>• todos os documentos arquivísticos a serem produzidos deverão estar em estrita conformidade com as resoluções publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.</li></ul>
4.1.5	ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	DE	<ul style="list-style-type: none"><li>• a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos participantes do RP somente será realizada depois de concluído o processo de seleção conduzido sob orientação de arquivista com capacitação em organização de arquivos, acompanhado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC) do órgão participante e devidamente autorizado pelo Arquivo Público Da Câmara Municipal de Camaçari;</li><li>• registrar dos documentos a serem eliminados por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos que, a ser aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e pelo Gestor do órgão participante;</li><li>• o suporte na execução da eliminação de documentos deve atender o método de fragmentação vertical e horizontal, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida, devidamente acompanhada por representantes do órgão participante que deverá assinar o Termo de Eliminação de Documentos;</li><li>• auxiliar na separação dos resíduos recicláveis a serem descartados, como papel, pastas, caixas e mídias digitais (CD, DVD, etc.);</li><li>• apoiar na elaboração do Termo de Eliminação de Documentos, que tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação.</li></ul>
4.2	<b>DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS EXISTENTES, ASSIM COMO A ORGANIZAÇÃO VIRTUAL DESTES ARQUIVOS DIGITAIS POR MEIO DE SISTEMA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA (SIGAD):</b>		<p>Os serviços a serem contratados envolvem atividades, a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• procedimentos de segurança;</li><li>• montagem do ambiente de produção;</li><li>• disponibilização de equipamentos e softwares, instalação, configuração e customização;</li><li>• capacitação de servidores;</li><li>• geração de mídias de armazenamento de imagens;</li><li>• separação da documentação com fé pública selecionada para digitalização e envio para análise do escrevente ou preposto do cartório de tabelionato de notas;</li><li>• aplicação de técnicas adequadas para a melhoria da definição da imagem do documento sem adulterar ou falsificar o documento original (alinhamento, eliminação de margens</li></ul>



<p>a. todos os documentos ordinários;</p> <p>b. todos os documentos com Certificação Digital e Fé Pública;</p>	<p>indesejáveis, ajuste de contraste, brilho, eliminação de sombras, rotação automática), de forma a garantir uma imagem digital fidedigna ao original papel. Em caso de erros graves (papéis grampeados ou colados, atolamento, etc.) os mesmos deveram ser corrigidos por mais uma virtualização dos originais em papel;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• os documentos deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, sem nenhuma mudança em seu formato, layout da página, fontes, tamanhos, formatação, e outras características que o identifique como original. Deverá ser observada e cumprida a Resolução Nº 48, de 10 de novembro de 2021, do CONARQ, que estabelece as diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados;</li><li>• após a digitalização de cada lote de documentos, feito o controle de qualidade e efetuada comprovação através de inspeção visual de que as imagens correspondem aos documentos em papel, será aplicada a certificação digital, com base em certificado emitido por entidade certificadora registrada junto ao ICP Brasil;</li><li>• controle de qualidade dos documentos físicos com obrigação da CONTRATADA de elencar documentos que carecem de restauração. Não é obrigação da CONTRATADA a restauração de documentos;</li><li>• quando executada a digitalização com fé pública, os respectivos documentos serão assinados com a certificação digital do escrevente ou preposto do cartório de tabelionato de notas, tendo a partir deste momento uma cópia autenticada em meio eletrônico;</li><li>• os arquivos resultantes deverão estar em formato aberto para consultas, download, impressões, visualizações na Internet e/ou Intranet, para usuários internos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari garantindo-se autenticidade e integridade das imagens dos documentos originais.</li><li>• deverão ser identificados os conjuntos documentais, por unidade arquivística setorial a que pertence, departamento produtor/receptor, seus respectivos índices e outras informações adicionais necessárias para posterior carga em Sistema de Informação Arquivística de Documentos – SIGAD;</li><li>• o ambiente de produção deverá ser composto de produtos (hardware e software) de última geração, com equipes de profissionais capacitados da CONTRATADA e instalados nas dependências da Câmara Municipal de Camaçari em rede lógica e física independente. Deverá ser observada e cumprida a Resolução Nº 50, de 06 de maio de 2022, do CONARQ, que dispõe sobre o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-Arq Brasil, Versão 2.</li><li>• digitalização consiste na transladação de suporte físico dos documentos de um suporte para outro preferencialmente no formato de arquivo .pdf com 300 DPIs. A transladação refere-se à transcrição do Papel para digital papel para microfilme, digital para microfilme ou vice-versa.</li><li>• para digitalização dos documentos deverão ser observados os seguintes requisitos do CONARQ, em sua Resolução Nº 48, de 10 de novembro de 2021, que estabelece as diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados, e na Resolução Nº 31, de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes;</li><li>• cada processo deverá ser colocado em estrutura de pasta digital para posterior migração ao SIGAD;</li><li>• possibilidade de digitalização de documentos em formatos e tamanho variados;</li><li>• equipamento de captura com capacidade de operar automaticamente no modo simplex ou duplex frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados, e virtualização de livros;</li><li>• processar os documentos nos formatos: A0, A1, A2, A3, A4, A5, Carta ou Ofício de diferentes gramaturas (50-180g/m2), e livros, utilizando sempre o formato A4 como uma unidade.</li></ul>
--	--

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. **Atestado ou declaração de capacidade técnica:** atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando atuação no ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, constando informação de que cumpriu ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);



- 5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.
- 5.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- 5.4. **Comprovação de que a licitante** possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) profissional com formação em Arquivologia ou Biblioteconomia e Documentação e 03 (três) colaboradores, com ensino médio completo, numa das formas a seguir:
- 5.4.1. Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- 5.4.2. Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;
- 5.4.3. Contrato de Prestação de Serviço, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas e firma reconhecida entre as partes.
- 5.4.4. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com firma reconhecida das partes, com data anterior a abertura dos envelopes da licitação, com aceitação de responsabilidade técnica da obra ou serviço objeto da licitação, no caso de a licitante vir a ser a vencedora.

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

FASE	ATIVIDADE	PERÍODO
1.	<b>Preparatória</b>	
	Apresentação do projeto	20 (dias) dias após assinatura do contrato
	Designação dos colaboradores para dedicação exclusiva as ações do projeto	10 (dez) dias após apresentação do projeto
2.	<b>Adequações tecnológicas</b>	
	Teste da plataforma e recursos	10 (dias) dias após designação dos colaboradores
	Demonstração dos recursos	10 (dias) dias após designação dos colaboradores
	Treinamento da plataforma	10 (dias) dias após designação dos colaboradores
	instalação da nova versão do software SIGAD	10 (dias) dias após designação dos colaboradores
	Proceder configuração dos equipamentos eletrônicos	10 (dias) dias após designação dos colaboradores
3.	<b>Visita Técnica</b>	
	Avaliação do local	10 (dez) dias após configuração dos equipamentos
	Definição da Ilha de digitalização	10 (dez) dias após configuração dos equipamentos
4.	<b>Definição dos campos de consulta</b>	
	Definir os <i>metadados</i> a serem inseridos	10 (dez) dias após configuração dos equipamentos
	Criar as fichas de consultas	10 (dez) dias após configuração dos equipamentos
5.	<b>Seleção dos arquivos físicos para digitalização em PDF, expedidos de forma decrescente</b>	
	Selecionar os arquivos/ pastas a serem trabalhadas	A partir do 30º (trigésimo) dia útil da assinatura do contrato
	Higienizar os arquivos	A partir do 30º (trigésimo) dia útil da assinatura do contrato
6.	<b>Inclusão de <i>metadados</i> e digitalização</b>	
	Digitalização do acervo	A partir do 30º (trigésimo) dia útil da assinatura do contrato
	Inclusão dos metadados	A partir do 30º (trigésimo) dia útil da assinatura do contrato
7.	<b>Disponibilidade para consulta</b>	
	Fornecer e disponibilizar o sistema para consulta a comunidade	120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato já haverá publicação de lotes de documentos para a comunidade.

## 7. VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	• IMPLANTAÇÃO	R\$ 33.166,67	R\$ 33.166,67



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

2	<ul style="list-style-type: none"><li>• organização física do acervo documental existente;<ul style="list-style-type: none"><li>a) triagem</li><li>b) ordenação</li><li>c) higienização</li><li>d) indexação</li><li>e) eliminação</li></ul></li><li>• digitalização de documentos físicos existentes, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão arquivística (SIGAD), incluído<ul style="list-style-type: none"><li>a) todos os documentos ordinários;</li><li>b) todos os documentos com Certificação Digital e Fé Pública</li></ul></li></ul>	R\$ 65.166,67	R\$ 782.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>		<b>R\$ 815.166,67</b>	

**8. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços acima descritos deverão ser prestados de segunda a sexta-feira (exceto feriados) no horário 8h às 17h, por funcionários, devidamente identificados com crachá da CONTRATADA, nas dependências na Câmara Municipal de Camaçari.



**PREGÃO Nº 020/2022(PRESENCIAL) - COPEL**  
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>Á</b> <b>CMC – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL</b>		<b>PREGÃO</b> <b>N.º 020/2022–(PRESENCIAL)-</b> <b>COPEL</b>
<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>		
<b>NÚMERO DO C.N.P.J.:</b>	<b>TEL/FAX:</b>	
<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>		
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de gestão arquivística para organização física e digitalização de documentos físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão.		

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação, parametrização, e treinamento das equipes.	01	01		
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• organização física do acervo documental existente;</li><li>a) triagem</li><li>b) ordenação</li><li>c) higienização</li><li>d) indexação</li><li>e) eliminação</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• digitalização de documentos físicos existentes, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão arquivística (SIGAD), incluído</li><li>a) todos os documentos ordinários;</li><li>b) todos os documentos com Certificação Digital e Fé Pública</li></ul>	Mês	12		
Valor Global por Extenso					

<b>VALIDADE DA PROPOSTA – 90 DIAS</b>	<b>ASSINATURA DO FORNECEDOR</b>		
Prazos de execução conforme indicado no ITEM 3 – Dados do Edital.	_____/_____/_____ LOCAL	____/____/_____ DATA	_____ ASSINATURA/CARIMBO
Condições de pagamento conforme indicado no ITEM 16 – Dados do Edital			



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**PREGÃO N.º 020/2022 (PRESENCIAL) – COPEL**  
**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da empresa)

**ASSUNTO:** PREGÃO N.º XXX/2022 (Presencial) – COPEL.

**OBJETO:** .....

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº ....., a participar da Licitação instaurada pela Câmara Municipal de Camaçari, na modalidade de Pregão nº **XXX/2022** (Presencial) – COPEL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura





CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**PREGÃO N.º 020/2022 (PRESENCIAL) – COPEL**  
**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da empresa)

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ n.º ....., localizada na ..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº XXX/2022 (Presencial) - COPEL** promovida pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

---

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2022**  
**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente Termo de Contrato de Prestação de Serviços, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram a **Câmara Municipal de Camaçari**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.393.780/0001-29 com sede à Rua do Contorno do Centro Cultural, s/nº, Centro Administrativo, Camaçari - Ba, neste ato representada por seu Presidente o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/0001-\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, regularmente inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 020/2022, Processo Administrativo nº 127/2022, sujeitando-se os contratantes às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de gestão arquivística para organização física e digitalização de documentos físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Camaçari, assim como a organização virtual destes arquivos digitais por meio de sistema de gestão, conforme quantitativos e especificações contidas no termo de referência e Proposta Comercial, que independente de transcrição integram de forma indissociável o presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 2.1 Fica estipulado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) o valor total estimado a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.
- 2.2 O pagamento devido à **CONTRATADA** será realizado, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal expedida na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pelo gestor do contrato, relativa à medição dos serviços efetivamente executados.
- 2.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.
- 2.4 Nos preços ofertados na proposta da Contratada já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento das cláusulas deste instrumento.
- 2.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.
- 2.6 Em nenhuma hipótese o **CONTRATANTE** pagará serviços adicionais executados pela **CONTRATADA**, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE VALORES DOS SERVIÇOS**

- 3.1 Os preços serão os constantes do anexo II da planilha de formação de preços/proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 3.2 As revisões contratuais, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ocorrerão através de processo fundamentado e que comprove a alteração dos custos por meio de documentação a ser analisada pela Contratante e deve ter por base os preços das propostas apresentadas na data da licitação, conforme segue:
- a) Anualmente pelo IGP-M, acumulado do período;
  - b) Aumento de impostos e taxas estabelecidas por Lei;
  - c) Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da Categoria.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

4.1 O ISS devido pela **CONTRATADA** à Fazenda Municipal, em razão do faturamento de serviços abrangidos por este Contrato, deverá ser retido na fonte pagadora por se tratar de responsabilidade tributária por definição legal, conforme art. 82, da Lei 4.279/90, na ocasião do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.



#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

- 5.1 Quando da assinatura do contrato, a Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução constante no Anexo I Termo de Referência do edital.
- 5.2 O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 6.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta:
- 6.2 Órgão/Unidade – 01.01 – Câmara Municipal de Camaçari;
- 6.3 Atividade – 01.126.0001.2080 – Programa de Gestão e Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação;
- 6.4 Elemento de Despesa – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 7.1 Prestar os serviços de acordo com as determinações do contratante e normas pré-estabelecidas em contrato;
- 7.2 Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, devendo arcar todas as despesas decorrentes da contratação, tais como:
- 7.2.1. Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato.
- 7.2.2. Seguros, e benefícios que estejam contemplados na composição dos custos, conforme proposta de preço apresentada e aceita pela administração.
- 7.2.3. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
- 7.2.4. Fornecer equipamentos de proteção individual, para aqueles serviços que eventualmente tenha necessidade destes tipos de equipamentos, de acordo com as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho;
- 7.2.5. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante;
- 7.2.6. Nomear um Gestor e/ou um Fiscal para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- 7.2.7. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na entrega do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.2.8. Verificar e atestar faturas da CONTRATADA;
- 7.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.2.10. Efetuar o pagamento devido pela entrega total do material, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato;
- 7.3 Efetuar, até o quinto dia útil do mês o pagamento dos seus empregados, independentemente da quitação da fatura com parte de contratada, bem como os demais custos relativos ao pagamento;
- 7.4 Manter a assiduidade e a pontualidade na execução dos serviços;
- 7.5 Proceder à imediata substituição da mão de obra vinculada ao contrato, quando por qualquer motivo demonstre impróprio para execução dos serviços;
- 7.6 Supervisionar, de forma sistemática, a execução dos serviços;
- 7.7 Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;
- 7.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;
- 7.9 Reembolsar a administração em caso desta ser obrigada a arcar com despesas trabalhistas, previdenciárias ou tributárias.
- 7.10 Aceitar, quando solicitado pela administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, o acréscimo de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes na forma dos §§ 1º e 2º, do art. 65 da lei federal 8.666/93;
- 7.11 Apresentar trimestralmente, declaração assinada pelo representante da empresa contratada, na qual garanta a inserção dos prestadores de serviço em plano de saúde e odontológico, sob pena de rescisão unilateral do contrato, em caso de declaração inverídica;
- 7.12 A CONTRATADA, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018;
- 7.13 Em face ao item anterior, a CONTRATADA responsabiliza-se em manter a integridade e segurança de todos os dados pessoais dos usuários dos sistemas de informação da Câmara Municipal de Camaçari enquanto permanecer na execução do Contrato;
- 7.14 Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade da Câmara Municipal de Camaçari e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou



utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018;

7.15 A CONTRATADA deve obedecer e fazer cumprir pelos funcionários e prepostos, as regras e condições previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste termo de referência;
- 8.2 Realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, por meio de servidor designado;
- 8.3 Oferecer as condições necessárias para a prestação do serviço.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese de a **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 Fica estabelecido que a **CONTRATADA** não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, serviço ou obra objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 11.1.1. cometer fraude fiscal;
- 11.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.3. apresentar documento falso;
- 11.1.4. fizer declaração falsa;
- 11.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame.
- 11.1.7. Para os fins da Subcondição 13.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M do Código Penal.

11.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

- 11.2.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;
- 11.2.2. multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;
- 11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 11.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Câmara, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE** além dos casos enumerados da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 Competirá a **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO A PROPOSTA**

14.1 Serão partes integrantes deste Contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**15.1** Fica eleito o Foro da Cidade de Camaçari, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

Camaçari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**p/ CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**p/ Empresa**  
CONTRATADA  
**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2022**  
**ANEXO VI - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
PREGOEIRO

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022	PROCESSO Nº	OBJETO:

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:	PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
---------------------------------	-------------------------------

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura Licitante/Carimbo

**Obs:**

**1 – Anexar à Proposta de Preços da licitante.**

**USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA** (contendo o CNPJ, endereço fone/ fax)



**PREGÃO Nº 020/2022 (PRESENCIAL) - COPEL**  
**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Deverá ser redigida em papel timbrado ou carimbo da empresa)

....., inscrita no CNPJ nº ....., DECLARA, para fins de participação no Pregão nº XXX/2022 (Presencial) - COPEL, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que na presente data, esta empresa:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constante do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006.

.....  
(data)

.....  
(nome e assinatura do representante legal)

**OBSERVAÇÃO:**

1 - Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2 - Esta declaração deverá ser entregue junto com o documento de credenciamento e a não apresentação, implicará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse tratamento diferenciado no decorrer da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI  
ESTADO DA BAHIA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2022**  
**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Local e data

\_\_\_\_\_

Licitante interessado