



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023**

**JUIZ DE FORA/MG
2023**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023**

EDITAL ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - DA ÁREA SOLICITANTE**
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - DO CREDENCIAMENTO**
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”**
- 6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1**
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2**
- 8 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**
- 9 - DO RECURSO**
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 11 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
- 12 - DO CONTRATO**
- 13 - DA VIGÊNCIA**
- 14 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 15 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**
- 16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**
- 18 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 20 - DA RESCISÃO**
- 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXOS

- I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88**
- VII - MINUTA DO CONTRATO**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **Processo Licitatório nº 1807/2023**, na modalidade **Pregão Presencial nº 15/2023**, do tipo **menor preço**, com **regime de execução por empreitada por preço unitário**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 1776, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737, Daiana Lúcia de Almeida – Matrícula nº 2355, Luiz Wanderlei Rachid Filho – Matrícula nº 1896 e Karine Oliveira de Andrade Xavier - Matrícula nº 1871, designados conforme a **Portaria nº 5.710, de 21 de outubro de 2022**.

A abertura da licitação ocorrerá no dia **06 de julho de 2023**, às **14h00min**, na sala da Escola do Legislativo “Professor William Coury Jabour”, situado no 1º andar do PRÉDIO DO INSS, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

1- DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em guarda e gestão terceirizadas de documentos com uso do Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

2- DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Divisão de Arquivo e Registros Processuais da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Pregão que atenderem a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.2.1 - de interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - de empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3 – de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 - de sociedades empresárias ou não, em consórcio, controladas, coligadas ou subsidiárias.

3.2.4.1 - Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

3.3 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.

3.4 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante o Pregoeiro para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 – A ausência do credenciado não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.3.1 – Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante o Pregoeiro, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no Cartório de registro Civil das Pesso-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

as Jurídicas ou outro órgão que equivalha, qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4.2 - tratando-se de procurador, a **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), que conferirá o mandatário os poderes para apresentar proposta para ofertar lances verbais em nome da representada, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do mandato, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item **4.4.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 – Dependirão de poderes especiais previstos expressamente na declaração os atos de assinar a proposta, contratos, atas de registro de preços, notas de empenho, quaisquer declarações, termos de responsabilidade, firmar compromissos, etc.

4.4.4 – A minuta de procuração anexa ao presente edital serve como parâmetro às licitantes, garantindo ao procurador poder para todos os atos no processo licitatório.

4.4.5 – As licitantes poderão valer-se de modelo próprio, atribuindo os poderes que entendem devidos.

4.5 – Os documentos a que se referem os subitens **4.4.1** e **4.4.2** (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.6 - A licitante **deverá** declarar sua condição de **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, mediante declaração conforme o modelo constante no ANEXO III**, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP ou equiparada, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

4.6.1 - A ausência da declaração da condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP (ANEXO III) **ENSEJARÁ A NÃO UTILIZAÇÃO** das condições especiais para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06 conforme **item 8.9** do Edital.

4.7 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.8 – **Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento)**, no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.9 – **Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso vii, da lei nº 10.520/02, que não foi declarada inidônea por ato do poder público; que não está impedida de transacionar com a administração pública; que não foi apenada com rescisão de**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da lei federal nº 8.666/93 consolidada pela lei federal nº 8.883/94; que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a câmara municipal de juiz de fora a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da lei 8.666/93, e suas alterações, podendo utilizar-se do modelo constante do ANEXO IV deste Edital.

4.9.1 - A ausência da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV) ensejará o DESCRENCIAMENTO da empresa licitante.

4.10 – A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no ITEM 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

4.11 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.12 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem 7.7.2 deste Edital, no início da sessão do Pregão.

4.12.1 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.-GOV.BR.

4.13 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.14 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.15 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os subitens 4.4.1 e 4.4.2 deste Edital, devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

4.16 - A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADA (ANEXO III) E/OU A DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), PODERÃO SER ASSINADAS NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, DESDE QUE O REPRESENTANTE LEGAL PRESENTE NA SESSÃO TENHA PODERES ESPECÍFICOS PARA TAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

5.1 - No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da **declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação**, conforme modelo do **Anexo IV**, a proposta escrita e a documentação, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho** e, de preferência, **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1

6.1 – A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no laço, observado o **ANEXO V** deste Edital, dela constando:

6.1.1 - especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os itens ofertados, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no **ANEXO I** do Edital, Termo de Referência;

6.1.2 - Preço unitário e total de cada item cotado;

6.1.3 - Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos a contar de sua apresentação;

6.1.3.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, ou a proposta apresentar prazo de validade diferente, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

6.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.1.5 - nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.6 – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do instrumento contratual decorrente deste Pregão;

6.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

6.1.8 – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 – O licitante deverá apresentar proposta referente ao **LOTE 01** ofertado, devendo a proposta e os lances referirem-se à sua integralidade, não se admitindo propostas para execução parcial do **LOTE 01** ofertado.

6.3 - OCORRENDO OMISSÕES DE INFORMAÇÕES NAS PROPOSTAS APRESENTADAS, DESATENDENDO ÀQUELAS QUE FORAM ORA SOLICITADAS, SERÃO CONSIDERADAS AS INFORMAÇÕES PREVISTAS NESTE INSTRUMENTO DE CONVOCAÇÃO, SALVO:

6.3.1 - Quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações;

6.3.2 - Quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento;

6.3.2.1 - Neste caso, caberá ao setor requisitante, no ato da sessão pública, verificar se as omissões ou irregularidades de fato configuram dificuldade ou impossibilidade de julgamento do item.

6.3.3 - Quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste edital.

6.3.4 - NOS CASOS PREVISTOS NOS SUBITENS 7.3.1, 7.3.2 E 7.3.3, OS ITENS SERÃO DESCLASSIFICADOS.

6.4 – Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário do item apresentado pela licitante.

6.5 – O valor global da proposta deverá corresponder ao preço total do **LOTE 01** ofertado, que, por sua vez, será o somatório da multiplicação do preço unitário de cada item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

6.5.1. O preço global consistirá no somatório dos valores de implementação inicial e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

implementação contínua, acrescidos de doze parcelas do valor mensal de guarda.

6.6 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.7 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8 - As propostas deverão incluir toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

6.9 - O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS SERÁ PELO MENOR PREÇO PELO LOTE 01.

6.10 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

7.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.3 – Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual.

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

7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.3 - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;

7.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.

7.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.3 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.3.1 – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação deverá ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º, Instrução Normativa nº 38, de 06/05/2017 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DREI; ou

7.3.2 – Para sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 – **Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando os fornecimentos similares e compatíveis com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.**

7.6 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

7.6.1 – **Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o modelo do ANEXO VI deste Edital.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1 - A documentação relacionada nos **subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5 e 7.4.1** poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.7.1.1 – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.7.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

7.7.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do pregão, nos termos do art. 32, *caput* da Lei nº 8.666/93.

7.7.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.7.2.3 – **NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.**

7.7.3 - OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITENS 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 E OS DEMAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, TERÃO SUA AUTENTICIDADE CERTIFICADA JUNTO AOS “SITES” DOS ÓRGÃOS EMISSORES OU DE CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO.

7.7.4 – Os documentos de que trata o **item 7.1**, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

7.7.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.7.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.7.6 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.7.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.7.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.7.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

7.7.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.7.10 - SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTE EDITAL, O PREGOEIRO CONSIDERARÁ A LICITANTE INABILITADA.

8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

8.1.1 - AS EMPRESAS LICITANTES INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO CERTAME ATRAVÉS DO ENVIO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE FECHADO, LACRADO E RUBRICADO NO LACRE, CONTENDO OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, ENVELOPE PROPOSTA E ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, PODERÃO REMETER OS MESMOS PARA O ENDEREÇO INDICADO NO PREÂMBULO DESTE EDITAL.

8.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 – Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a) retardatária, a não ser como ouvinte;
- b) que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.5 – No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

8.5.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

8.6 – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

8.7.1 – Será feito o exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

8.7.1.1 – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

8.7.2 – Após o exame da conformidade das propostas, o Pregoeiro classificará a proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço.

8.7.3 – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

8.7.4 – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

8.7.4.1 – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

8.7.5 – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.8 – DA ETAPA DE LANCES

8.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre VALOR TOTAL DO LOTE 01 OFERTADO.

8.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

8.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.8.1.5 – Após a realização da etapa de lances verbais, no caso de EMPATE entre duas ou mais propostas, haverá a aplicação do desempate nos termos do art. 44, §2º e art. 45, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, seguido da aplicação do critério disposto no §2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. Na hipótese de persistir o empate, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, vedado qualquer outro processo.

8.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.9.1 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

8.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do **item 4.6**, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.2.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

8.9.2.2 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 8.7.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.9.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.9.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

8.9.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, OFERTAR O MENOR VALOR UNITÁRIO PELO LOTE 01.

8.10 – DO JULGAMENTO

8.10.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO PELO LOTE 01**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.10.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
01	01	Planilha de implantação inicial					
	01.1	Dedetização	1850	caixa	1,29	2.386,50	
	01.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	1850	caixa	8,96	16.576,00	
	01.3	Cadastro e implantação	1850	repositório	5,52	10.212,00	
	01.4	Cadastro de documento (indexação)	31.000	documento	0,37	11.470,00	
	01.5	Manuseio de Entrada	1850	caixa	3,09	5.716,50	
	Total Item 1: R\$ 46.361,00 (quarenta e seis mil, trezentos e sessenta e um reais)						
	02	Planilha de implantação contínua					
	02.1	Transporte inicial até o galpão da Contratada	800	caixa	3,25	2.600,00	
	02.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	800	caixa	12,96	10.368,00	
	02.3	Cadastro e implantação	800	repositório	3,02	2.416,00	
	02.4	Cadastro de documento (indexação)	13.500	documento	0,34	4.590,00	
	02.5	Manuseio de Entrada	800	caixa	2,09	1.672,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Total Item 2: R\$ 21.646,00 (vinte e um mil, seiscentos e quarenta e seis reais)						
03	Planilha de mensal de guarda					
03.1	Licença de uso sistema GED	12 (01 por mês)	mês	244,32	2.931,84	
03.2	Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	31.800 (caixas por ano)	caixa	3,13	99.534,00	
03.3	Manuseio de entrada	420 (caixas por ano)	caixa	3,09	1.297,80	
03.4	Manuseio de saída	420 (caixas por ano)	caixa	3,09	1.297,80	
03.5	Requisição de documentos	420 (documentos por ano)	documento	8,34	3.502,80	
03.6	Devolução de documentos	420 (caixas por ano)	documento	8,34	3.502,80	
03.7	Digitalização de documentos	360 (páginas por ano)	página	0,65	234,00	
03.8	Inserção ou expurgo de documentos	360 (documentos por ano)	documento	1,22	439,20	
03.9	Transporte de documentos (coleta/entrega, ida e volta)	60 (viagens por ano)	viagem	90,00	5.400,00	
Total Item 3: R\$ 118.140,24 (cento e dezoito mil, cento e quarenta reais e vinte e quatro centavos)						

Perfazendo o valor total do **LOTE 01** de **R\$186.147,24 (cento e oitenta e seis mil cento e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**.

8.10.1.3 - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com 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 o objeto do **Termo de Referência – Anexo I**;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

8.10.2 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.10.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.10.4 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no **item 19** deste Edital e demais cominações legais.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

8.11.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.11.1.1- Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

8.11.3 - Nas situações previstas nos **subitens 8.10.1, 8.10.2 e 8.10.3** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.11.5 – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.11.6 - Ultrapassadas a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.11.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.11.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.11.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

8.11.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.11.9.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante.

8.11.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.11.11 – A LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ ENCAMINHAR ATÉ AS 11 (ONZE) HORAS DO DIA SEGUINTE À REALIZAÇÃO DO PREGÃO, A PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA AO PREÇO FINAL, CONFORME ANEXO V, DEVENDO SER PROTOCOLIZADA NA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS – SITUADA NA RUA MARECHAL DEODORO Nº 722, 2º ANDAR, COM O PREGOEIRO.

8.11.11.1 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da Câmara Municipal, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.

8.11.12 – Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, decorrido este prazo, os mesmos serão inutilizados.

9 - DO RECURSO

9.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas na **Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.1.1.1 AS RAZÕES DE RECURSO E AS CONTRARRAZÕES PODERÃO SER ENVIADOS PARA O E-MAIL NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR, DESDE QUE OBEDEÇAM AO DISPOSTO NO ITEM 10.5.

9.1.2 - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

9.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

9.5 - **NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.**

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo ao Presidente da Câmara Municipal homologar o procedimento licitatório.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

11.1 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa física ou jurídica, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, ou por via postal, ou protocolizadas na **Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, situado à Rua Marechal Deodoro, 722, 2º andar, centro, na cidade de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

11.1.1 - Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, o original da peça impugnatória, devidamente assinada, conforme **subitem 11.2**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.1.1.1 AS IMPUGNAÇÕES PODERÃO SER ENVIADOS PARA O E-MAIL NUCLEDELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR, DESDE QUE OBEDEÇAM AO DISPOSTO NO ITEM 11.7.

11.2 - A petição deverá ser assinada pela impugnante, por meio de seu representante legal ou procurador, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, contrato social, se sócio; contrato social e procuração, se procurador e somente procuração, se pública.

11.2.1 - Os documentos citados no subitem **11.1** e **11.2** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

11.3 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por recursos ou impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

11.4 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

11.5 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* desta Casa Legislativa para conhecimento de todos os interessados.

11.5.1 - No caso de a impugnação ser apresentada por meio de endereço eletrônico, o prazo para a decisão do Pregoeiro começa a contar a partir do protocolo de recebimento da via original da peça impugnatória.

11.6 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br ou via telefone (32)3250-2928.

11.6.1 - O prazo para resposta aos questionamentos será de até 48 (quarenta e oito) horas.

11.7 - NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEDELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

12 – DO CONTRATO

12.1 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTES PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO DEVERÁ COMPARECER À CÂMARA MUNICIPAL, NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA DATA DA CONVOCAÇÃO, PARA ASSINAR O TERMO DE CONTRATO, CONFORME MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VIII), ACEITAR OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE, CONFORME O



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CASO, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

12.1.1 – A prorrogação do prazo previsto no subitem **12.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

12.1.2 – Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

12.2 – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **12.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

12.3 – Convocada a licitante remanescente, o Pregoeiro examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.

12.4 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.5 – CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATADA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

12.6 – O CONTRATO, BEM COMO OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DELE DECORRENTES, NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, CEDIDO OU TRANSFERIDO, TOTAL NEM PARCIALMENTE, NEM SER EXECUTADO EM ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM TERCEIROS, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CÂMARA MUNICIPAL, POR ESCRITO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.

13 – DA VIGÊNCIA

13.1 - O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS ATÉ O LIMITE DE 60 (SESSENTA) MESES, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E NO INTERESSE DAS PARTES, NOS TERMOS DO ART. 57, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/1993, DESDE QUE OS SERVIÇOS ESTEJAM SENDO PRESTADOS DE FORMA SATISFATÓRIA PARA ESTA CÂMARA E EM CONDIÇÕES COMPATÍVEIS COM OS PREÇOS DE MERCADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.2 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

13.5.1 - Informamos que a contratação entre a Câmara Municipal e seu atual fornecedor encontra-se vigente até o dia 15 de julho de 2023, nos termos do Contrato nº 683/2018 relativo ao Processo Licitatório nº 1219/2018 – Pregão Presencial nº 01/2018.

14 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2 Ao fiscalizador do contrato caberá, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) Advertir a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

14.3 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

14.4. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

14.4.1. Caso o local de prestação do serviço seja considerado inadequado, será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

14.4.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

14.4.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

15 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.2. O prazo de execução do objeto deste Edital será:

TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO	Até 20 (vinte) dias
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO INICIAL	Até 8 (oito) meses
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO CONTÍNUA	12 (doze) meses
GUARDA DE DOCUMENTOS	12 (doze) meses

15.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, em até 08 (oito) meses do início da implantação, mediante termo circunstanciado.

15.4. Durante a execução da Planilha de Implantação, a critério da contratante, poderão ser realizadas visitas para acompanhamento, verificação da execução e recebimento provisório das caixas implantadas.

15.5. Após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do pactuado, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias.

15.6. TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO

15.6.1. O arquivo deverá ser transportado para o local de guarda da Contratada pela atual empresa responsável pela guarda, conforme disposto no Contrato nº 683/2018 Item “5.19 – Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal”, utilizando mão de obra e carro próprio da mesma. O transporte dos documentos deverá ser realizado por meio de veículos apropriados que assegurem integridade e segurança dos documentos transportados.

15.6.2. Após o recebimento dos documentos, a Contratada deverá dedetizar os mesmos antes de proceder ao cadastro.

15.6.3. A data de início para o transporte dos documentos será definida pela Câmara Municipal e o arquivo a ser liberado deverá ser acompanhado de protocolo em duas vias, constando a descrição dos documentos e volume que está sendo transportado.

15.7. CADASTRO DE DOCUMENTOS

15.7.1. Os documentos receberão etiqueta de código de barras e seus índices serão digitados no Sistema GED (Gestão Eletrônica de Documentos), que fará a gestão online das caixas armazenadas. O conceito de documento para o sistema GED pode ser uma pasta, um conjunto de páginas, um pacote ou uma caixa, e depende da forma que está armazenado, de como será indexado no sistema ou solicitado para consulta.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.7.2. A Contratada deverá fornecer os materiais que serão utilizados no preparo e guarda dos documentos, tais como:

- Caixas reforçadas com capacidade para armazenar até 20 kg de documentos, com capacidade para acomodar duas caixas-box no tamanho 40x28x16 (CxAxL)
- Etiquetas de código de barras
- Sacos plásticos ou outros materiais que forem necessários

15.7.3. Para a execução da planilha de implantação inicial, deverão ser manipuladas aproximadamente 1850 caixas de 20 Kg, o que corresponde a aproximadamente 3700 caixas Box, tamanho padrão, ou aproximadamente 1035 metros lineares de documentos.

15.7.4. Os licitantes não terão acesso ao espaço físico da atual empresa contratada, responsável pela guarda dos documentos. Para aferição quanto ao conteúdo a ser manipulado durante a execução da planilha de implantação, poderá a licitante entrar em contato com a Câmara Municipal de Juiz de Fora, na pessoa da servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, chefe da Divisão de Arquivo e Registros Processuais, no telefone (32) 3250-2922 durante horário de expediente.

15.8. IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS

15.8.1. Depois de cadastrados, os documentos deverão ser colocados em caixas de 20 Kg, fornecidas pela Contratada.

15.8.2. As caixas receberão etiqueta de código de barras contendo o endereço físico na estante, para rastreabilidade dos documentos em caso de consulta da informação e deverão ser implantadas no Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) que fará a gestão online das caixas armazenadas.

15.8.3. A empresa contratada, no que toca aos serviços de implementação, inicial e contínua, receberá apenas o valor do serviço efetivamente prestado.

15.8.4. Esta etapa deverá seguir em paralelo com a etapa **15.8** e inclui:

15.8.4.1. Licença de Uso do Sistema GED:

- ✓ Data center com infra-estrutura de segurança, sem custo adicional de licenças ou aquisição.
- ✓ Banco de dados armazenado no servidor da Contratada.
- ✓ Infra-estrutura de segurança com backup diário ao Banco de Dados e Imagens cadastradas (se solicitadas).
- ✓ Licenciamento de uso do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) por um ano, com as seguintes características:
 - Permitir acesso às informações via internet;
 - Permitir visualizar documentos digitalizados quando solicitados;
 - Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, através dos índices previamente escolhidos e cadastrados no Sistema GED.
 - Permitir a solicitação dos seguintes serviços via Gerenciamento Eletrônico de Documentos:
 - Requisição de documentos
 - Inserção de documentos nas pastas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Devolução de documentos
- Digitalização de documentos
- ✓ Manutenção e atualização ao Sistema GED, se necessário.

15.8.4.2. Treinamento do GED:

a) A Contratada deverá treinar os usuários autorizados da Câmara Municipal para utilização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

15.9. GUARDA DE DOCUMENTOS

15.9.1. A guarda dos documentos deverá obedecer às normas arquivísticas, em local adequado, livre de riscos de alagamento, inundações e desabamentos, e destinado unicamente para fins de atividades de guarda e recuperação de documentos e informações, com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas através de câmeras e alarme e monitoramento de temperatura e umidade, de forma a preservar a integridade dos papéis.

15.9.2. O local deve possuir rígidos critérios de segurança contra incêndio (equipamentos adequados e em quantidade suficiente, brigada de combate a incêndio, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), controle de infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificar os documentos (com comprovação da documentação do sistema de controle de pragas e roedores), conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos.

15.9.3. O sistema de empilhamento das caixas deve ser realizado de maneira que não comprometa a integridade das mesmas.

15.9.4. O galpão para guarda terceirizada deverá ser em local que esteja em raio máximo de até 100 (cem) km da sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para atendimentos de emergência ou consulta de documentos originais nas dependências da Contratada, por servidor autorizado da Câmara Municipal.

15.9.4.1. Chegou-se a esta distância pela razoabilidade de tempo gasto para o atendimento de urgência entre o tempo para o recebimento da solicitação, a localização do documento, o preparo para o envio e o transporte do local de guarda até a Câmara Municipal em veículo automotivo. Uma empresa com local de guarda a uma distância superior não terá tempo hábil para o atendimento devido ao deslocamento necessário. E ainda pela possibilidade de consultas serem realizadas nas dependências da contratada, o que acarretaria um gasto maior para a Câmara com o deslocamento.

15.9.4.2. A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, pois, se a distância entre a Câmara Municipal e a Contratada for maior que a determinada elevará o custo, a eficiência e eficácia da contratação.

15.9.4.3. O fator distância impacta diretamente no cumprimento dos prazos estabelecidos no item **15.10** deste Edital, visto que na maioria das vezes é requerida a consulta ao documento original.

15.9.5. A empresa contratada, no que toca ao serviço guarda de documentos, receberá apenas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

o valor do serviço efetivamente prestado.

15.10. NOVOS SERVIÇOS SOB DEMANDA E CONSULTAS

- a) Deverão obedecer à tabela de serviços e materiais constantes deste Edital.
- b) O prazo para entrega dos documentos nas dependências da Câmara Municipal é de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Para consultas emergenciais o prazo será de até 03 (três) horas contadas a partir da solicitação.

15.10.1. O prazo para consulta emergencial é necessário para atendimento aos vereadores, diretores e demais servidores, que no decorrer de sua atuação precisam do documento original em mãos de forma rápida para a resolução de alguma questão.

15.11. PRAZO E LOCAL PARA RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS

15.11.1. O prazo para o transporte dos documentos deverá ser em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato por parte da Contratada.

15.11.2. Os documentos deverão ser transportados pela atual empresa responsável pela guarda, a Empresa Célula, localizada na Rodovia BR040, Km 800, Empresarial Park Sul, 24 – Matias Barbosa/MG, até o endereço fornecido pela Contratada, com acompanhamento de pessoa indicada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais.

15.12. O valor a ser pago incidirá sobre o serviço efetivamente executado.

15.12.1. Na Planilha de guarda mensal as quantidades foram estimadas por ano, sendo que será pago o serviço executado por mês.

15.12.2. Nas Planilha de guarda mensal optou-se pelos serviços individualizados em detrimento do pacote de serviços, desta forma será pago apenas o que for efetivamente executado. No pacote pagaríamos o valor independente do uso.

15.13. Os itens constantes da Planilha de implantação contínua e os itens 03.3 a 03.9 da planilha de guarda mensal serão executados após autorização do setor solicitante, mediante Ordem de Serviço.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além das especificações técnicas previstas no **item 15** deste Edital, a Contratada terá as seguintes obrigações:

16.1.1. Na execução de objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

16.1.2. A empresa Contratada se compromete a manter sigilo absoluto, mesmo após o encerramento do Contrato, sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.1.3. Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste Edital.

16.1.4. Reparar, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

16.1.5. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

16.1.6. Fornecer à Câmara Municipal todas as informações solicitadas pela mesma.

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

16.1.8. Fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.

16.1.9. Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

16.1.10. Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

16.1.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a entrega dos materiais, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado;

16.1.12. Garantir o suporte para a solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos);

16.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

16.1.14. A Contratada obriga-se a agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização da contratação, aos locais de armazenamento dos documentos.

16.1.15. A Contratada obriga-se a apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final das etapas de implantação inicial e contínua do objeto e relatórios gerenciais mensais de movimentação dos documentos sob a guarda da Contratada;

16.1.16. A Contratada obriga-se a fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Acesso às informações via internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;
- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;
- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos, quando solicitada, e a exibição dos mesmos via Internet;

16.1.17. A Contratada deverá disponibilizar, em suas dependências, sala para consulta caso a Câmara Municipal tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda, de segunda a sexta feira no período compreendido entre 08h00 as 18h00, equipada com mesa de escritório de tamanho médio e, no mínimo, 04 cadeiras.

16.1.18. O atendimento com original do documento físico entregue à Câmara Municipal deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

16.1.19. Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal.

16.1.20. A Contratada obriga-se a recolher para guarda em suas dependências, quando solicitado pela Câmara Municipal, novos documentos, pastas ou caixas, devendo realizar todos os procedimentos descritos neste Edital, devendo apresentar o valor atualizado na nota referente ao primeiro mês subseqüente à realização do serviço para aprovação e pagamento.

16.1.20.1. Durante a execução da Planilha de Implantação Contínua, serão recolhidas pela Contratada, a cada solicitação, o número mínimo de 15 (quinze) caixas de 20 kg, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do solicitado.

16.1.21. A contratada deverá apresentar relação de equipamentos disponíveis para digitalização de documento, para o caso de haver necessidade deste serviço.

16.2 – Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da cláusula “Décima Segunda” da Minuta do Contrato (Anexo VII).

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

17.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

17.1.1. Caso o local de prestação de serviço seja considerado inadequado será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

17.1.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

17.1.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

17.2. Acompanhar os trabalhos de transferência da documentação até o galpão da Contratada.

17.3. Comunicar a Contratada, qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.

17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

17.5. Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Edital.

17.6. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento.

17.7. A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, representantes ou quaisquer outros.

18 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39 – **Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica**.

18.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa, especialmente designados, responsáveis pela fiscalização da contratação:

10.2.1. Os valores a serem pagos incidirão sobre os serviços efetivamente de implementação, inicial e contínua, executados.

10.2.2. Pelo serviço executado nas Planilhas de implantação continuada e Planilha mensal de guarda, a Câmara Municipal efetuará pagamentos mensais.

10.2.3. O pagamento referente ao serviço de implantação será realizado em parcela única, após comprovada a transferência completa dos documentos e funcionamento adequado das soluções de busca e localização via GED.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

18.3 – Os documentos exigidos no **subitem 18.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

18.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 10.520/02.

18.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

18.6 – Na hipótese prevista no **subitem 18.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.

18.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

18.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso

18.9 – Para a hipótese definida no **subitem 18.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

18.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

18.11 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.12. O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.

18.12.1. O primeiro reajuste será contado da data prevista para apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

18.12.2. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada, juntamente com a apresentação dos comprovantes de variação dos custos.

18.12.3. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou apostilamento).

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de assinar a Nota de Empenho, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato, bem como das demais cominações legais.

19.2 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

19.2.1 - Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.2.2 - Multa do valor contratado, em até:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 30 (trinta) dias de atraso, com a possível rescisão contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) **20% (vinte por cento)** sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) 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 inciso anterior.

19.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

19.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

19.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

19.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

20 – DA RESCISÃO

20.1 – A contratação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20.1.1 – Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão da contratação:

a) interromper a prestação do serviço sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade do serviço prestado;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

20.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.3 - Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - MINUTA DO CONTRATO

21.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.3 – A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

21.4 – Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

21.5 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e do Pregoeiro serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.

21.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.7 – A licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

21.8 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.8.1 - QUANDO TODAS AS LICITANTES FOREM INABILITADAS OU TODAS AS PROPOSTAS FOREM DESCLASSIFICADAS, A CÂMARA MUNICIPAL PODERÁ, SUBSIDIARIAMENTE, COM FULCRO NO ART. 48, § 3º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, FIXAR ÀS LICITANTES O PRAZO DE 8 (OITO) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DE NOVAS PROPOSTAS OU DOCUMENTAÇÕES, ESCOIMADAS DAS CAUSAS REFERIDAS NESTE ARTIGO.

21.9 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração do preço contratado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

21.10 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br, bem como permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto à **Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o Pregoeiro.

21.11 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via *internet* se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.camarajf.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

21.12 – As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

21.13. O contrato regular-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666/93, com suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

21.14. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.15. A Contratada será responsável perante a Câmara Municipal, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste contrato, bem como pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

21.16. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.17. O objeto a ser contratado, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

21.18. O contrato a ser firmado não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

21.19. A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo, nos termos contratuais, com base nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

21.20. O contrato a ser firmado não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada, designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Juiz de Fora, 20 de junho de 2023.

Felipe Loures Nunes
Supervisor dos Serviços de Procedimentos Licitatórios e Rotinas Internas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Divisão de Arquivo e Registros Processuais da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em guarda e gestão terceirizadas de documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em Guarda e Gestão Terceirizadas de Documentos com uso de Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), de acordo com o especificado neste Termo de Referência:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
01	01	Planilha de implantação inicial					
	01.1	Dedetização	1850	caixa			
	01.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	1850	caixa			
	01.3	Cadastro e implantação	1850	repositório			
	01.4	Cadastro de documento (indexação)	31.000	documento			
	01.5	Manuseio de Entrada	1850	caixa			
	Total Item 1: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)						
	02	Planilha de implantação contínua					
	02.1	Transporte inicial até o galpão da Contratada	800	caixa			
	02.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	800	caixa			
	02.3	Cadastro e implantação	800	repositório			



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

02.4	Cadastro de documento (indexação)	13.500	documento		
02.5	Manuseio de Entrada	800	caixa		
Total Item 2: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)					
03	Planilha de mensal de guarda				
03.1	Licença de uso sistema GED	12 (01 por mês)	mês		
03.2	Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	31.800 (caixas por ano)	caixa		
03.3	Manuseio de entrada	420 (caixas por ano)	caixa		
03.4	Manuseio de saída	420 (caixas por ano)	caixa		
03.5	Requisição de documentos	420 (documentos por ano)	documento		
03.6	Devolução de documentos	420 (caixas por ano)	documento		
03.7	Digitalização de documentos	360 (páginas por ano)	página		
03.8	Inserção ou expurgo de documentos	360 (documentos por ano)	documento		
03.9	Transporte de documentos (coleta/entrega, ida e volta)	60 (viagens por ano)	viagem		
Total Item 3: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)					
Total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).					

3.2. Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou a pesquisa de preços de mercado de acordo com a Lei nº 8.666/1993, previstos no inciso V, art. 15, tendo apurado o valor médio estimado de R\$ 186.147,24 (cento e oitenta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos) para o objeto deste certame, que será fornecido de acordo com as seguintes especificações e quantitativos:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
01	01	Planilha de implantação inicial					
	01.1	Dedetização	1850	caixa	1,29	2.386,50	
	01.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	1850	caixa	8,96	16.576,00	
	01.3	Cadastro e implantação	1850	repositório	5,52	10.212,00	
	01.4	Cadastro de documento (indexação)	31.000	documento	0,37	11.470,00	
	01.5	Manuseio de Entrada	1850	caixa	3,09	5.716,50	
	Total Item 1: R\$ 46.361,00 (quarenta e seis mil, trezentos e sessenta e um reais)						
	02	Planilha de implantação contínua					
	02.1	Transporte inicial até o galpão da Contratada	800	caixa	3,25	2.600,00	
	02.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	800	caixa	12,96	10.368,00	
	02.3	Cadastro e implantação	800	repositório	3,02	2.416,00	
	02.4	Cadastro de documento (indexação)	13.500	documento	0,34	4.590,00	
	02.5	Manuseio de Entrada	800	caixa	2,09	1.672,00	
	Total Item 2: R\$ 21.646,00 (vinte e um mil, seiscentos e quarenta e seis reais)						
	03	Planilha de mensal de guarda					
	03.1	Licença de uso sistema GED	12 (01 por mês)	mês	244,32	2.931,84	
	03.2	Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	31.800 (caixas por ano)	caixa	3,13	99.534,00	
03.3	Manuseio de entrada	420 (caixas por ano)	caixa	3,09	1.297,80		
03.4	Manuseio de saída	420 (caixas por ano)	caixa	3,09	1.297,80		
03.5	Requisição de documentos	420 (documentos por ano)	documento	8,34	3.502,80		



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

03.6	Devolução de documentos	420 (caixas por ano)	documento	8,34	3.502,80
03.7	Digitalização de documentos	360 (páginas por ano)	página	0,65	234,00
03.8	Inserção ou expurgo de documentos	360 (documen tos por ano)	documento	1,22	439,20
03.9	Transporte de documentos (coleta/entrega, ida e volta)	60 (viagens por ano)	viagem	90,00	5.400,00
Total Item 3: R\$ 118.140,24 (cento e dezoito mil, cento e quarenta reais e vinte e quatro centavos)					
Total: R\$ 186.147,24 (cento e oitenta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos)					

3.3. Considerando que o valor médio apurado pela Divisão de Compras encontra-se acima do previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o certame será destinado à ampla concorrência, todavia, não haverá prejuízo da aplicação dos benefícios constantes no referido diploma legal.

3.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote.

3.5. O preço global consistirá no somatório dos valores das planilhas de implementação inicial e implementação contínua, acrescidos de doze parcelas referentes ao valor mensal de guarda.

3.6. Os itens constantes da Planilha de implantação contínua e os itens 03.3 a 03.9 da planilha de guarda mensal serão executados após autorização do setor solicitante, mediante Ordem de Serviço.

3.7. O valor a ser pago incidirá sobre o serviço efetivamente executado.

3.7.1. Na Planilha de guarda mensal as quantidades foram estimadas por ano, sendo que será pago o serviço executado por mês.

3.7.2. Nas Planilha de guarda mensal optou-se pelos serviços individualizados em detrimento do pacote de serviços, desta forma será pago apenas o que for efetivamente executado. No pacote pagaríamos o valor independente do uso.

3.8. TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO

3.8.1. O arquivo deverá ser transportado para o local de guarda da Contratada pela atual empresa responsável pela guarda, conforme disposto no Contrato nº 683/2018 Item “5.19 - Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal”, utilizando mão de obra e carro próprio da mesma. O transporte dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

documentos deverá ser realizado por meio de veículos apropriados que assegurem integridade e segurança dos documentos transportados.

3.8.2. Após o recebimento dos documentos, a Contratada deverá dedetizar os mesmos antes de proceder ao cadastro.

3.8.3. A data de início para o transporte dos documentos será definida pela Câmara Municipal e o arquivo a ser liberado deverá ser acompanhado de protocolo em duas vias, constando a descrição dos documentos e volume que está sendo transportado.

3.9. CADASTRO DE DOCUMENTOS

3.9.1. Os documentos receberão etiqueta de código de barras e seus índices serão digitados no Sistema GED (Gestão Eletrônica de Documentos), que fará a gestão online das caixas armazenadas. O conceito de documento para o sistema GED pode ser uma pasta, um conjunto de páginas, um pacote ou uma caixa, e depende da forma que está armazenado, de como será indexado no sistema ou solicitado para consulta.

3.9.2. A Contratada deverá fornecer os materiais que serão utilizados no preparo e guarda dos documentos, tais como:

- Caixas reforçadas com capacidade para armazenar até 20 kg de documentos, com capacidade para acomodar duas caixas-box no tamanho 40x28x16 (CxAxL)
- Etiquetas de código de barras
- Sacos plásticos ou outros materiais que forem necessários

3.9.3. Para a execução da planilha de implantação inicial, deverão ser manipuladas aproximadamente 1850 caixas de 20 Kg, o que corresponde a aproximadamente 3700 caixas Box, tamanho padrão, ou aproximadamente 1035 metros lineares de documentos.

3.9.4. Os licitantes não terão acesso ao espaço físico da atual empresa contratada, responsável pela guarda dos documentos. Para aferição quanto ao conteúdo a ser manipulado durante a execução da planilha de implantação, poderá a licitante entrar em contato com a Câmara Municipal de Juiz de Fora, na pessoa da servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, chefe da Divisão de Arquivo e Registros Processuais, no telefone (32) 3250-2922 durante horário de expediente.

3.10. IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS

3.10.1. Depois de cadastrados, os documentos deverão ser colocados em caixas de 20 Kg, fornecidas pela Contratada.

3.10.2. As caixas receberão etiqueta de código de barras contendo o endereço físico na estante, para rastreabilidade dos documentos em caso de consulta da informação e deverão ser implantadas no Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) que fará a gestão online das caixas armazenadas.

3.10.3. A empresa contratada, no que toca aos serviços de implementação, inicial e contínua, receberá apenas o valor do serviço efetivamente prestado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.10.4. Esta etapa deverá seguir em paralelo com a etapa 3.10 e inclui:

3.10.4.1. Licença de Uso do Sistema GED:

- ✓ Data center com infra-estrutura de segurança, sem custo adicional de licenças ou aquisição.
- ✓ Banco de dados armazenado no servidor da Contratada.
- ✓ Infra-estrutura de segurança com backup diário ao Banco de Dados e Imagens cadastradas (se solicitadas).
- ✓ Licenciamento de uso do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) por um ano, com as seguintes características:
 - Permitir acesso às informações via internet;
 - Permitir visualizar documentos digitalizados quando solicitados;
 - Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, através dos índices previamente escolhidos e cadastrados no Sistema GED.
 - Permitir a solicitação dos seguintes serviços via Gerenciamento Eletrônico de Documentos:
 - Requisição de documentos
 - Inserção de documentos nas pastas
 - Devolução de documentos
 - Digitalização de documentos
- ✓ Manutenção e atualização ao Sistema GED, se necessário.

3.10.4.2. Treinamento do GED:

a) A Contratada deverá treinar os usuários autorizados da Câmara Municipal para utilização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

3.11 GUARDA DE DOCUMENTOS

3.11.1. A guarda dos documentos deverá obedecer às normas arquivísticas, em local adequado, livre de riscos de alagamento, inundações e desabamentos, e destinado unicamente para fins de atividades de guarda e recuperação de documentos e informações, com monitoramento 24 horas através de câmeras e alarme e monitoramento de temperatura e umidade, de forma a preservar a integridade dos papéis.

3.11.2. O local deve possuir rígidos critérios de segurança contra incêndio (equipamentos adequados e em quantidade suficiente, brigada de combate a incêndio, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), controle de infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificar os documentos (com comprovação da documentação do sistema de controle de pragas e roedores), conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos.

3.11.3. O sistema de empilhamento das caixas deve ser realizado de maneira que não comprometa a integridade das mesmas.

3.11.4. O galpão para guarda terceirizada deverá ser em local que esteja em raio máximo de até 100 (cem) km da sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para atendimentos de emergência ou consulta de documentos originais nas dependências da Contratada, por servidor autorizado da



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Câmara Municipal.

3.11.4.1. Chegou-se a esta distância pela razoabilidade de tempo gasto para o atendimento de urgência entre o tempo para o recebimento da solicitação, a localização do documento, o preparo para o envio e o transporte do local de guarda até a Câmara Municipal em veículo automotivo. Uma empresa com local de guarda a uma distância superior não terá tempo hábil para o atendimento devido ao deslocamento necessário. E ainda pela possibilidade de consultas serem realizadas nas dependências da contratada, o que acarretaria um gasto maior para a Câmara com o deslocamento.

3.11.4.2. A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, pois, se a distância entre a Câmara Municipal e a Contratada for maior que a determinada elevará o custo, a eficiência e eficácia da contratação.

3.11.4.3. O fator distância impacta diretamente no cumprimento dos prazos estabelecidos no item **3.12** deste Termo, visto que na maioria das vezes é requerida a consulta ao documento original.

3.11.5. A empresa contratada, no que toca ao serviço guarda de documentos, receberá apenas o valor do serviço efetivamente prestado.

3.12. NOVOS SERVIÇOS SOB DEMANDA E CONSULTAS

- a) Deverão obedecer à tabela de serviços e materiais constantes deste Termo.
- b) O prazo para entrega dos documentos nas dependências da Câmara Municipal é de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Para consultas emergenciais o prazo será de até 03 (três) horas contadas a partir da solicitação.

3.12.1. O prazo para consulta emergencial é necessário para atendimento aos vereadores, diretores e demais servidores, que no decorrer de sua atuação precisam do documento original em mãos de forma rápida para a resolução de alguma questão.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Atualmente, a sala disponível para a custódia dos documentos legislativos e administrativos, produzidos e recebidos pela Câmara Municipal, não apresenta espaço físico suficiente para comportar todo o arquivo de maneira adequada e condizente com as condições ideais para a sua preservação. A guarda terceirizada, com gestão das caixas armazenadas, prática atualmente vivenciada pela Câmara Municipal, recorrente em todas as esferas da administração pública, vem apresentando resultados positivos quanto à relação custo x benefício, imprimindo significativa economia de espaço, praticidade e eficácia na localização de documentos e a preservação dos mesmos em um ambiente desenvolvido especificamente para tal fim. A experiência da Divisão de Arquivos e Registros Processuais com o uso do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, recurso disponibilizado pelas empresas que prestam este tipo de serviço, para a localização e solicitação de documentos tem sido muito positiva. Nenhum tipo de problema foi verificado desde que a Câmara Municipal passou a contar com o serviço de guarda terceirizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.2 - O objeto tem natureza comum, em conformidade com o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade tais como guarda segura, solicitação via GED rápida e eficiente, podem ser objetivamente definidos pelo edital e termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

5.2. O prazo de execução do objeto deste Termo será:

TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO	Até 20 (vinte) dias
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO INICIAL	Até 8 (oito) meses
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO CONTÍNUA	12 (doze) meses
GUARDA DE DOCUMENTOS	12 (doze) meses

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, em até 08 (oito) meses do início da implantação, mediante termo circunstanciado.

5.4. Durante a execução da Planilha de Implantação, a critério da contratante, poderão ser realizadas visitas para acompanhamento, verificação da execução e recebimento provisório das caixas implantadas.

5.5. Após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do pactuado, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias.

5.6. O fator distância impacta diretamente no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo, visto que na maioria das vezes é requerida a consulta ao documento original.

6. PRAZO E LOCAL PARA RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1. O prazo para o transporte dos documentos deverá ser em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato por parte da Contratada.

6.2. Os documentos deverão ser transportados pela atual empresa responsável pela guarda, a Empresa Célula, localizada na Rodovia BR040, Km 800, Empresarial Park Sul, 24 – Matias Barbosa/MG, até o endereço fornecido pela Contratada, com acompanhamento de pessoa indicada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

7.1.1. Caso o local de prestação de serviço seja considerado inadequado será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

7.1.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

7.1.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

7.2. Acompanhar os trabalhos de transferência da documentação até o galpão da Contratada.

7.3. Comunicar a Contratada, qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.5. Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Termo de Referência.

7.6. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento.

7.7. A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, representantes ou quaisquer outros.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das especificações técnicas previstas no Item 3 deste Termo de Referência, a Contratada terá as seguintes obrigações:

8.1.1. Na execução de Objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

8.1.2. A empresa Contratada se compromete a manter sigilo absoluto, mesmo após o encerramento do Contrato, sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.1.3. Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste Termo.

8.1.4. Reparar, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

8.1.5. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

e responsabilidades.

8.1.6. Fornecer à Câmara Municipal todas as informações solicitadas pela mesma.

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

8.1.8. Fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.

8.1.9. Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

8.1.10. Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

8.1.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a entrega dos materiais, bem como rerepresentar os documentos com prazo de validade expirado;

8.1.12. Garantir o suporte para a solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos);

8.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo;

8.1.14. A Contratada obriga-se a agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização do Termo de Referência, aos locais de armazenamento dos documentos.

8.1.15. A Contratada obriga-se a apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final das etapas de implantação inicial e contínua do objeto e relatórios gerenciais mensais de movimentação dos documentos sob a guarda da Contratada;

8.1.16. A Contratada obriga-se a fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Acesso às informações via internet;
- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;
- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos, quando solicitada, e a exibição dos mesmos via Internet;

8.1.17. A Contratada deverá disponibilizar, em suas dependências, sala para consulta caso a Câmara Municipal tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda, de segunda a sexta feira no período compreendido entre 08h00 as 18h00, equipada com mesa de escritório de tamanho médio e, no mínimo, 04 cadeiras.

8.1.18. O atendimento com original do documento físico entregue à Câmara Municipal deverá ser realizado em 24 horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

8.1.19. Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal.

8.1.20. A Contratada obriga-se a recolher para guarda em suas dependências, quando solicitado pela Câmara Municipal, novos documentos, pastas ou caixas, devendo realizar todos os procedimentos descritos neste Termo, devendo apresentar o valor atualizado na nota referente ao primeiro mês subsequente à realização do serviço para aprovação e pagamento.

8.1.20.1. Durante a execução da Planilha de Implantação Contínua, serão recolhidas pela Contratada, a cada solicitação, o número mínimo de 15 (quinze) caixas de 20 kg, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do solicitado.

8.1.21. A Contratada deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por empresa pública ou privada comprovando a prestação de serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

8.1.22. A contratada deverá apresentar relação de equipamentos disponíveis para digitalização de documento, para o caso de haver necessidade deste serviço.

9. DAS CONDIÇÕES DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) advertir a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.3. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

9.3.1. Caso o local de prestação do serviço seja considerado inadequado, será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

9.3.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

9.3.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. As despesas correntes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39 – **Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.**

10.2. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis posteriores à apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa, responsáveis pela fiscalização do Contrato.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

10.2.1. Os valores a serem pagos incidirão sobre os serviços efetivamente de implementação, inicial e contínua, executados.

10.2.2. Pelo serviço executado nas Planilhas de implantação continuada e Planilha mensal de guarda, a Câmara Municipal efetuará pagamentos mensais.

10.2.3. O pagamento referente ao serviço de implantação será realizado em parcela única, após comprovada a transferência completa dos documentos e funcionamento adequado das soluções de busca e localização via GED.

10.3. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.4. No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Termo de Referência, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.5. A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

10.6. Na hipótese prevista no subitem 10.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na legislação pertinente.

10.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

10.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso

10.9. Para a hipótese definida no subitem 10.8, a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

10.10. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.11. O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.

10.11.1. O primeiro reajuste será contado da data prevista para apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

10.11.2. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

juntamente com a apresentação dos comprovantes de variação dos custos.

10.12.3. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou apostilamento).

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes.

11.2. A prorrogação do Contrato, pelo prazo permitido em lei, quando verificado seu total cumprimento, faz-se necessária pela essencialidade e habitualidade do serviço a ser contratado. A manutenção do contrato permitirá que os documentos permaneçam arquivados em local específico adequado, visto não dispormos na Câmara de espaço suficiente para a guarda documental, assegurando sua integridade. A interrupção do serviço acarretará o comprometimento do atendimento às solicitações de consultas à informações arquivísticas por parte de vereadores, servidores da Casa e de cidadãos, bem como na guarda adequada dos documentos.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, bem como das demais cominações legais.

12.2. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contrato, por parte da Contratada, poderá, garantida a prévia defesa, ensejar a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme a seguir:

12.2.1. Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

12.2.2. Multa do valor contratado, em até:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 30 (trinta) dias de atraso, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificada-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

mente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10520/2002;

12.2.4. 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 inciso anterior.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Câmara Municipal a contratada ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento de arrecadação municipal – no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua aplicação..

12.4. As sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, após regular processo administrativo, observados, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5. As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

13. INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Além das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão da contratação:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

13.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.4. Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

14. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

14.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3. A Contratada deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.6. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos e registros que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.6.1. À Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.2. A Contratada que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto e/ou encarregado de proteção de dados pessoais, para comunicação com Contratante em assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O contrato regular-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666/93, com suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do disposto nos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. A Contratada será responsável perante a Câmara Municipal, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades, respondendo pela qualidade dos serviços constantes neste contrato, bem como pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

15.4. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.5. O objeto a ser contratado, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.6. O contrato a ser firmado não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.7. A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo, nos termos contratuais, com base nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

15.8. O contrato a ser firmado não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada, designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Nilma Ferreira de Sá e Lima
Chefe da Divisão de Arquivo e Registros Processuais

Aprovo o Termo de Referência, nos termos legais. Em: 19/06/2023

José Márcio Lopes Guedes
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a),,,, residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 15/2023, PODENDO ASSIM RETIRAR EDITAIS, PROPOR SEU CREDENCIAMENTO, OFERTAR LANCES VERBAIS EM NOME DA REPRESENTADA, ASSINAR E APRESENTAR PROPOSTA, MANIFESTAR A INTENÇÃO DE RECORRER OU RENUNCIAR AO RECURSO E AINDA ASSINAR ATAS, CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, NOTAS DE EMPENHO, QUAISQUER DECLARAÇÕES, FIRMAR COMPROMISSOS, ENFIM, PRATICAR TODOS OS ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA O BOM E FIEL CUMPRIMENTO DO PRESENTE MANDATO.**

..... de de 2023.

Outorgante (reconhecer firma)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr. (a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** (art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011) e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

- Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na (endereço), (cidade), (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Presencial nº 18/2021**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e **DECLARA** ainda:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

..... de de 2023.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando o “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em guarda e gestão terceirizadas de documentos com uso do Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Edital e seus Anexos.”.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
01	01	Planilha de implantação inicial					
	01.1	Dedetização	1850	caixa			
	01.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	1850	caixa			
	01.3	Cadastro e implantação	1850	repositório			
	01.4	Cadastro de documento (indexação)	31.000	documento			
	01.5	Manuseio de Entrada	1850	caixa			
	Total Item 1: R\$						
	02	Planilha de implantação contínua					
	02.1	Transporte inicial até o galpão da Contratada	800	caixa			
	02.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	800	caixa			
	02.3	Cadastro e implantação	800	repositório			
	02.4	Cadastro de documento (indexação)	13.500	documento			
	02.5	Manuseio de Entrada	800	caixa			
	Total Item 2:						
	03	Planilha de mensal de guarda					
	03.1	Licença de uso sistema GED	12 (01 por	mês			



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

			mês)			
03.2	Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	31.800 (caixas por ano)	caixa			
03.3	Manuseio de entrada	420 (caixas por ano)	caixa			
03.4	Manuseio de saída	420 (caixas por ano)	caixa			
03.5	Requisição de documentos	420 (documentos por ano)	documento			
03.6	Devolução de documentos	420 (caixas por ano)	documento			
03.7	Digitalização de documentos	360 (páginas por ano)	página			
03.8	Inserção ou expurgo de documentos	360 (documentos por ano)	documento			
03.9	Transporte de documentos (coleta/entrega, ida e volta)	60 (viagens por ano)	viagem			
Total Item 3:						

- Valor Total da proposta para o LOTE 01: R\$ __, __ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: ___ dias

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Email: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CEP: _____
Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____
Nº do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta: _____
Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____
Estado civil _____
Profissão _____
CPF: _____
Documento de identidade (RG) _____

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão _____

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023

....., inscrito no CNPJ
nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a), portador da Carteira de Identida-
de nº e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da
Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República,**
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1807/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2023**

CONTRATO Nº __/2023.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E __.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1807/2023, Pregão Presencial nº 15/2023**, firmam o presente Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, de 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 e demais condições fixadas neste Contrato de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em guarda e gestão terceirizadas de documentos com uso do Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) para a Câmara Municipal de Juiz de Fora, de acordo com as especificações, prazos e condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) **Edital de Pregão nº 15/2023 e seus anexos;**
- b) Proposta da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

3.2. O prazo de execução do objeto deste contrato será:

TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO	Até 20 (vinte) dias
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO INICIAL	Até 8 (oito) meses
CADASTRO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS DA PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO CONTÍNUA	12 (doze) meses
GUARDA DE DOCUMENTOS	12 (doze) meses

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, responsável pelo acompanhamento e fiscalização, em até 08 (oito) meses do início da implantação, mediante termo circunstanciado.

3.4. Durante a execução da Planilha de Implantação, a critério da contratante, poderão ser realizadas visitas para acompanhamento, verificação da execução e recebimento provisório das caixas implantadas.

3.5. Após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do pactuado, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 10 (dez) dias.

3.6. TRANSPORTE E DEDETIZAÇÃO

3.6.1. O arquivo deverá ser transportado para o local de guarda da Contratada pela atual empresa responsável pela guarda, conforme disposto no Contrato nº 683/2018 Item “5.19 – Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal”, utilizando mão de obra e carro próprio da mesma. O transporte dos documentos deverá ser realizado por meio de veículos apropriados que assegurem integridade e segurança dos documentos transportados.

3.6.2. Após o recebimento dos documentos, a Contratada deverá dedetizar os mesmos antes de proceder ao cadastro.

3.6.3. A data de início para o transporte dos documentos será definida pela Câmara Municipal e o arquivo a ser liberado deverá ser acompanhado de protocolo em duas vias, constando a descrição dos documentos e volume que está sendo transportado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.7. CADASTRO DE DOCUMENTOS

3.7.1. Os documentos receberão etiqueta de código de barras e seus índices serão digitados no Sistema GED (Gestão Eletrônica de Documentos), que fará a gestão online das caixas armazenadas. O conceito de documento para o sistema GED pode ser uma pasta, um conjunto de páginas, um pacote ou uma caixa, e depende da forma que está armazenado, de como será indexado no sistema ou solicitado para consulta.

3.7.2. A Contratada deverá fornecer os materiais que serão utilizados no preparo e guarda dos documentos, tais como:

- Caixas reforçadas com capacidade para armazenar até 20 kg de documentos, com capacidade para acomodar duas caixas-box no tamanho 40x28x16 (CxAxL)
- Etiquetas de código de barras
- Sacos plásticos ou outros materiais que forem necessários

3.7.3. Para a execução da planilha de implantação inicial, deverão ser manipuladas aproximadamente 1850 caixas de 20 Kg, o que corresponde a aproximadamente 3700 caixas Box, tamanho padrão, ou aproximadamente 1035 metros lineares de documentos.

3.7.4. Os licitantes não terão acesso ao espaço físico da atual empresa contratada, responsável pela guarda dos documentos. Para aferição quanto ao conteúdo a ser manipulado durante a execução da planilha de implantação, poderá a licitante entrar em contato com a Câmara Municipal de Juiz de Fora, na pessoa da servidora Nilma Ferreira de Sá e Lima, chefe da Divisão de Arquivo e Registros Processuais, no telefone (32) 3250-2922 durante horário de expediente.

3.8. IMPLANTAÇÃO DOS REPOSITÓRIOS

3.8.1. Depois de cadastrados, os documentos deverão ser colocados em caixas de 20 Kg, fornecidas pela Contratada.

3.8.2. As caixas receberão etiqueta de código de barras contendo o endereço físico na estante, para rastreabilidade dos documentos em caso de consulta da informação e deverão ser implantadas no Sistema GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) que fará a gestão online das caixas armazenadas.

3.8.3. A empresa contratada, no que toca aos serviços de implementação, inicial e contínua, receberá apenas o valor do serviço efetivamente prestado.

3.8.4. Esta etapa deverá seguir em paralelo com a etapa **3.8** e inclui:

3.8.4.1. Licença de Uso do Sistema GED:

- ✓ Data center com infra-estrutura de segurança, sem custo adicional de licenças ou aquisição.
- ✓ Banco de dados armazenado no servidor da Contratada.
- ✓ Infra-estrutura de segurança com backup diário ao Banco de Dados e Imagens cadastradas (se solicitadas).
- ✓ Licenciamento de uso do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) por um



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ano, com as seguintes características:

- Permitir acesso às informações via internet;
 - Permitir visualizar documentos digitalizados quando solicitados;
 - Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, através dos índices previamente escolhidos e cadastrados no Sistema GED.
 - Permitir a solicitação dos seguintes serviços via Gerenciamento Eletrônico de Documentos:
 - Requisição de documentos
 - Inserção de documentos nas pastas
 - Devolução de documentos
 - Digitalização de documentos
- ✓ Manutenção e atualização ao Sistema GED, se necessário.

3.8.4.2. Treinamento do GED:

a) A Contratada deverá treinar os usuários autorizados da Câmara Municipal para utilização do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

3.9. GUARDA DE DOCUMENTOS

3.9.1. A guarda dos documentos deverá obedecer às normas arquivísticas, em local adequado, livre de riscos de alagamento, inundações e desabamentos, e destinado unicamente para fins de atividades de guarda e recuperação de documentos e informações, com monitoramento 24 (vinte e quatro) horas através de câmeras e alarme e monitoramento de temperatura e umidade, de forma a preservar a integridade dos papéis.

3.9.2. O local deve possuir rígidos critérios de segurança contra incêndio (equipamentos adequados e em quantidade suficiente, brigada de combate a incêndio, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), controle de infestação de pragas ou de quaisquer elementos que possam danificar os documentos (com comprovação da documentação do sistema de controle de pragas e roedores), conservando as informações neles contidas e permitir, sempre que necessário, o resgate dos mesmos.

3.9.3. O sistema de empilhamento das caixas deve ser realizado de maneira que não comprometa a integridade das mesmas.

3.9.4. O galpão para guarda terceirizada deverá ser em local que esteja em raio máximo de até 100 (cem) km da sede da Câmara Municipal de Juiz de Fora, para atendimentos de emergência ou consulta de documentos originais nas dependências da Contratada, por servidor autorizado da Câmara Municipal.

3.9.4.1. Chegou-se a esta distância pela razoabilidade de tempo gasto para o atendimento de urgência entre o tempo para o recebimento da solicitação, a localização do documento, o preparo para o envio e o transporte do local de guarda até a Câmara Municipal em veículo automotivo. Uma empresa com local de guarda a uma distância superior não terá tempo hábil para o atendimento devido ao deslocamento necessário. E ainda pela possibilidade de consultas serem realizadas nas dependências da contratada, o que acarretaria um gasto maior para a Câmara com o deslocamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.9.4.2. A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal, pois, se a distância entre a Câmara Municipal e a Contratada for maior que a determinada elevará o custo, a eficiência e eficácia da contratação.

3.9.4.3. O fator distância impacta diretamente no cumprimento dos prazos estabelecidos no item **3.10** deste contrato, visto que na maioria das vezes é requerida a consulta ao documento original.

3.9.5. A empresa contratada, no que toca ao serviço guarda de documentos, receberá apenas o valor do serviço efetivamente prestado.

3.10. NOVOS SERVIÇOS SOB DEMANDA E CONSULTAS

- a) Deverão obedecer à tabela de serviços e materiais constantes deste contrato.
- b) O prazo para entrega dos documentos nas dependências da Câmara Municipal é de 24 (vinte e quatro) horas.
- c) Para consultas emergenciais o prazo será de até 03 (três) horas contadas a partir da solicitação.

3.10.1. O prazo para consulta emergencial é necessário para atendimento aos vereadores, diretores e demais servidores, que no decorrer de sua atuação precisam do documento original em mãos de forma rápida para a resolução de alguma questão.

3.11. PRAZO E LOCAL PARA RECOLHIMENTO DOS DOCUMENTOS

3.11.1. O prazo para o transporte dos documentos deverá ser em até 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato por parte da Contratada.

3.11.2. Os documentos deverão ser transportados pela atual empresa responsável pela guarda, a Empresa Célula, localizada na Rodovia BR040, Km 800, Empresarial Park Sul, 24 – Matias Barbosa/MG, até o endereço fornecido pela Contratada, com acompanhamento de pessoa indicada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais.

3.12. O valor a ser pago incidirá sobre o serviço efetivamente executado.

3.12.1. Na Planilha de guarda mensal as quantidades foram estimadas por ano, sendo que será pago o serviço executado por mês.

3.12.2. Nas Planilha de guarda mensal optou-se pelos serviços individualizados em detrimento do pacote de serviços, desta forma será pago apenas o que for efetivamente executado. No pacote pagaríamos o valor independente do uso.

3.13. Os itens constantes da Planilha de implantação contínua e os itens 03.3 a 03.9 da planilha de guarda mensal serão executados após autorização do setor solicitante, mediante Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.1 - O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS ATÉ O LIMITE DE 60 (SESSENTA) MESES, A CRITÉRIO DA CÂMARA MUNICIPAL E NO INTERESSE DAS PARTES, NOS TERMOS DO ART. 57, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/1993, DESDE QUE OS SERVIÇOS ESTEJAM SENDO PRESTADOS DE FORMA SATISFATÓRIA PARA ESTA CÂMARA E EM CONDIÇÕES COMPATÍVEIS COM OS PREÇOS DE MERCADO.

4.2 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

4.3 - CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATADA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das especificações técnicas previstas **na cláusula terceira** deste contrato, a Contratada terá as seguintes obrigações:

5.1.1. Na execução de objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

5.1.2. A empresa Contratada se compromete a manter sigilo absoluto, mesmo após o encerramento do Contrato, sobre as informações contidas nos documentos da Câmara Municipal, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.1.3. Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste contrato.

5.1.4. Reparar, ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços.

5.1.5. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.1.6. Fornecer à Câmara Municipal todas as informações solicitadas pela mesma.

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

5.1.8. Fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a implantação do sistema de gestão e guarda de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1.9. Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada.

5.1.10. Fornecer local adequado para armazenagem com vigilância patrimonial, sistema de prevenção e combate ao fogo, conservação predial periódica, higienização periódica com controle de pragas.

5.1.11. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a entrega dos materiais, bem como rerepresentar os documentos com prazo de validade expirado;

5.1.12. Garantir o suporte para a solução tecnológica de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos);

5.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;

5.1.14. A Contratada obriga-se a agendar visitas, quando solicitadas pelos responsáveis pela fiscalização da contratação, aos locais de armazenamento dos documentos.

5.1.15. A Contratada obriga-se a apresentar relatório descrevendo o serviço efetuado ao final das etapas de implantação inicial e contínua do objeto e relatórios gerenciais mensais de movimentação dos documentos sob a guarda da Contratada;

5.1.16. A Contratada obriga-se a fornecer sistema de gestão de documentos que possibilite:

- Acesso às informações via internet;
- Cadastro de documentos;
- Solicitação de caixas Box, pastas ou pacotes;
- Permitir a localização dos documentos dentro do arquivo, com emissão de etiquetas de código de barras identificadoras;
- Busca de documentos;
- Registrar a saída de documentos do galpão;
- Registrar a entrada de documentos no galpão;
- Solicitação de serviço;
- Cadastro de tipos de documentos;
- Cadastro de usuários e solicitantes;
- Relatório de tipos de documentos;
- Relatório da movimentação das caixas;
- Relatório de todas as operações realizadas no sistema;
- Permitir a digitalização de documentos, quando solicitada, e a exibição dos mesmos via Internet;

5.1.17. A Contratada deverá disponibilizar, em suas dependências, sala para consulta caso a Câmara Municipal tenha necessidade de consultar os originais no local de guarda, de segunda a sexta feira no período compreendido entre 08h00 as 18h00, equipada com mesa de escritório de tamanho médio e, no mínimo, 04 cadeiras.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1.18. O atendimento com original do documento físico entregue à Câmara Municipal deverá ser realizado em 24 (vinte e quatro) horas e o emergencial deverá ser de até 3 (três) horas a partir do registro da solicitação.

5.1.19. Ao finalizar o Contrato, a Contratada obriga-se a transportar os documentos para local a ser definido pela Câmara Municipal.

5.1.20. A Contratada obriga-se a recolher para guarda em suas dependências, quando solicitado pela Câmara Municipal, novos documentos, pastas ou caixas, devendo realizar todos os procedimentos descritos neste contrato, devendo apresentar o valor atualizado na nota referente ao primeiro mês subsequente à realização do serviço para aprovação e pagamento.

5.1.20.1. Durante a execução da Planilha de Implantação Contínua, serão recolhidas pela Contratada, a cada solicitação, o número mínimo de 15 (quinze) caixas de 20 kg, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do solicitado.

5.1.21. A contratada deverá apresentar relação de equipamentos disponíveis para digitalização de documento, para o caso de haver necessidade deste serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

6.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

6.1.1. Caso o local de prestação de serviço seja considerado inadequado será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

6.1.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

6.1.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

6.2. Acompanhar os trabalhos de transferência da documentação até o galpão da Contratada.

6.3. Comunicar a Contratada, qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.5. Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste contrato.

6.6. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento.

6.7. A Câmara Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, representantes ou quaisquer outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.122.0007.2004.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

7.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa, especialmente designados, responsáveis pela fiscalização da contratação:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
01	01	Planilha de implantação inicial					
	01.1	Dedetização	1850	caixa			
	01.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	1850	caixa			
	01.3	Cadastro e implantação	1850	repositório			
	01.4	Cadastro de documento (indexação)	31.000	documento			
	01.5	Manuseio de Entrada	1850	caixa			
	Total Item 1:						
	02	Planilha de implantação contínua					
	02.1	Transporte inicial até o galpão da Contratada	800	caixa			
	02.2	Caixa reforçada de papelão de 20 Kg	800	caixa			
	02.3	Cadastro e implantação	800	repositório			
	02.4	Cadastro de documento (indexação)	13.500	documento			
	02.5	Manuseio de Entrada	800	caixa			
	Total Item 2:						
	03	Planilha de mensal de guarda					
	03.1	Licença de uso sistema GED	12 (01 por mês)	mês			



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

03.2	Armazenamento de Caixa de papelão de 20 Kg	31.800 (caixas por ano)	caixa		
03.3	Manuseio de entrada	420 (caixas por ano)	caixa		
03.4	Manuseio de saída	420 (caixas por ano)	caixa		
03.5	Requisição de documentos	420 (documentos por ano)	documento		
03.6	Devolução de documentos	420 (caixas por ano)	documento		
03.7	Digitalização de documentos	360 (páginas por ano)	página		
03.8	Inserção ou expurgo de documentos	360 (documentos por ano)	documento		
03.9	Transporte de documentos (coleta/entrega, ida e volta)	60 (viagens por ano)	viagem		
Total Item 3:					

7.2.1. Os valores a serem pagos incidirão sobre os serviços efetivamente de implementação, inicial e contínua, executados.

7.2.2. Pelo serviço executado nas Planilhas de implantação continuada e Planilha mensal de guarda, a Câmara Municipal efetuará pagamentos mensais.

7.2.3. O pagamento referente ao serviço de implantação será realizado em parcela única, após comprovada a transferência completa dos documentos e funcionamento adequado das soluções de busca e localização via GED.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

7.3 – Os documentos exigidos no **subitem 7.2** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 10.520/02.

7.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

7.6 – Na hipótese prevista no **subitem 7.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.

7.7 – Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso

7.9 – Para a hipótese definida no **subitem 7.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

7.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.11 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.12. O valor do contrato poderá ser reajustado, mediante iniciativa da Contratada, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, a contar da data prevista para apresentação da proposta, em caso de prorrogação da vigência contratual, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.12.1. O primeiro reajuste será contado da data prevista para apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

7.12.2. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação escrita da contratada, juntamente com a apresentação dos comprovantes de variação dos custos.

7.12.3. Os reajustes serão formalizados por meio de Termo Aditivo (ou apostilamento).

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Arquivo e Registros Processuais e Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado (a), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 Ao fiscalizador do contrato caberá, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) Advertir a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

8.3 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

8.4. Após a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a Câmara Municipal poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e emitir parecer técnico declarando se a mesma possui estrutura física, operacional e de recursos humanos que garanta a exequibilidade dos serviços e que seja compatível com a massa documental que será implantada e armazenada.

8.4.1. Caso o local de prestação do serviço seja considerado inadequado, será concedido prazo de até 10 (dez) dias para sua adequação, sob pena de rescisão contratual.

8.4.2. A visita caberá ao representante do setor solicitante e representante da Diretoria Administrativa, e será instruída com relatórios de visita, fotos e quaisquer elementos que possam auxiliar à análise do local de prestação de serviço.

8.4.3. O parecer técnico caberá ao representante do setor solicitante.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

fraude fiscal, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de assinar a Nota de Empenho, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato, bem como das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

9.2.1 - Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

9.2.2 - Multa do valor contratado, em até:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 10 (dez) dias de atraso, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até 30 (trinta) dias de atraso, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) 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 inciso anterior.

9.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

- a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

9.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.5 - As multas e sanções previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

a) interromper do serviço sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da **CÂMARA MUNICIPAL**;

b) não satisfizer as exigências da **CÂMARA MUNICIPAL** com relação à boa qualidade do serviço fornecido;

c) se a **CONTRATADA** proceder dolosamente em prejuízo da **CÂMARA MUNICIPAL**.

10.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à **CONTRATADA** a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 - Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo valor pactuado, devido em face da prestação de serviço fornecida pela **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

11.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CÂMARA MUNICIPAL, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

12.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

12.3. A Contratada deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

12.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.5.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

12.6. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos e registros que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

12.6.1. À Contratada não será permitida deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

12.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessi-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

dade de realizar seu tratamento.

12.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

12.7.2. A Contratada que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

12.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto e/ou encarregado de proteção de dados pessoais, para comunicação com Contratante em assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

12.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratos, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

12.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.4 - A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá, a seu critério, acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.5 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

13.6 - Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

13.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

13.8 - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

13.9 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL** de Juiz de Fora, órgão da imprensa oficial das publicações do Poder Legislativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL

EMPRESA