



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

PROCESSO Nº 19837/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, através da Comissão de Pregão, nomeada pela Portaria GAPRE nº 5.911 de 22 de maio de 2023, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para prestação de serviços técnicos de digitalização e indexação de documentos, processos, acervos normativos e jornais de Diário Oficial, conforme descrito neste Edital e seus anexos, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 6.279 de 23 de junho de 2020, pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto.

PREÂMBULO

- a) **Secretaria Interessada:** Procuradoria Geral do Município - PROGEM.
 - b) O edital se encontra disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br> e www.licitanet.com.br, podendo, alternativamente, ser adquirido na Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ, das 09:00 às 16:00 horas, até o dia 05/07/2023.
 - c) A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada através do Sistema Licitanet, às 10:00 horas do dia 05/07/2023 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.
 - d) Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico no Sistema Licitanet, através do endereço eletrônico: www.licitanet.com.br.
 - d.1) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento.
 - e) Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, em campo específico Sistema Licitanet, através do endereço eletrônico: www.licitanet.com.br
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

e.1) Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados de seu recebimento.

f) Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas na página eletrônica do Sistema Licitanet, no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

g) As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, sendo publicadas nos mesmos veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

h) Em caso de impossibilidade técnica dos licitantes em formular pedidos de esclarecimento, impugnação ao edital, recursos às decisões do pregoeiro, entre outros atos constantes neste edital, por instabilidade do Sistema Licitanet, fica designada via alternativa através do e-mail: cogecol@cabofrio.rj.gov.br.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO

2. DO VALOR ESTIMADO

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4. DA ABERTURA

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6. DO CREDENCIAMENTO

7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

11. DA HABILITAÇÃO

12. DA PROVA DE CONCEITO

13. DOS RECURSOS

14. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17. DA RESCISÃO

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI EQUIPE TÉCNICA NOS SEUS QUADROS PROFISSIONAIS DE ACORDO COM EXIGÊNCIA ESTABELECIDADA NO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI RECURSOS OPERACIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM PREVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO X - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO XI - REQUISITOS PARA PROVA DE CONCEITO

ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO.



1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada através de Pregão Eletrônico para a prestação de serviços técnicos em gestão documental, compreendendo a preparação dos documentos, higienização, ordenação, digitalização, aplicação do reconhecimento ótico de caracteres, preparo para armazenagem e descarte, criação de índices, indexação dos documentos em nuvem, como tratamento técnico arquivístico do acervo documental da Procuradoria Geral do Município, na forma e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I), conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Item	MATERIAL	VOLUME	QTD ESTIMADA
01	Atos normativos (formato A4/Ofício) - preparação dos documentos, higienização, ordenação digitalização, reconhecimento ótico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem	200 metros lineares	1.400.000 páginas
02	Diário Oficial - preparação dos documentos, higienização, ordenação digitalização, reconhecimento ótico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem	70 metros lineares	490.000 páginas

1.2. Os produtos/serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sendo que os produtos/serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

1.3. Entende-se por produto/serviço inadequado, aquele que apresentar-se: com inferior qualidade, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, diferentes do exigido e ofertado.

1.4. O licitante poderá realizar vistoria para conhecer o local dos serviços, exemplo dos documentos a serem digitalizados, para confirmar quantidades e demais especificações contidas no Termo de Referência até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, devendo agendar previamente com a Coordenadoria-Geral de Gestão Institucional (COGEINST) pelo telefone (22) 3199-9018 RAMAL 255 ou e-mail: cogecol@cabofrio.rj.gov.br, no horário de 8:30h às 17h, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

1.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.

1.6. O licitante poderá também agendar pedido de esclarecimentos adicionais, associados à área de TI, a ser realizado por videoconferência.

1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, diante da indivisibilidade do objeto, devidamente atestada nos autos do processo administrativo em epígrafe, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O valor da contratação não poderá ultrapassar os valores abaixo descritos:

Item	MATERIAL	QTD ESTIMADA (páginas)	Preço Referência (R\$)	
			V. Unitário	V. total
01	Atos normativos (formato A4/Ofício) - preparação dos documentos, higienização, ordenação digitalização,	1.400.000	0,16	224.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

	reconhecimento óptico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem			
02	Diário Oficial - preparação dos documentos, higienização, ordenação digitalização, reconhecimento óptico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem	490.000	0,31	151.900,00

TOTAL: R\$ 375.900,00 (trezentos e setenta e cinco mil e novecentos reais).

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 0087

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Unidade: 003 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sub-unidade: 001 – PROCURADORIA GERAL

Função: 03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA

Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

Proj. Ativ.: 2004 – MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE

Elemento: 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte: 1704 – TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO

4 - DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

as suas fases, será dirigida pelo pregoeiro designado, e realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Fase/Etapa	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite do Credenciamento	05	julho	2023	10:00
Limite de acolhimento das Propostas e documentos de habilitação	05	julho	2023	10:00
Início da Fase de Lances	05	julho	2023	10:00

4.2. Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário originalmente estabelecido, independentemente de nova comunicação.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

5.2. Não serão admitidas na licitação:

- a) as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como nos incisos III (no âmbito do Município de Cabo Frio/RJ) e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
 - b) pessoas jurídicas que contenham no seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste certame;
 - c) pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - d) pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;
 - e) pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo do Município de
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Cabo Frio/RJ por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;

f) um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa participante do certame;

g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006.

5.4. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e da forma de fornecimento deste, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.2.1. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

6.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

6.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

6.5. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

7 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO.

7.1. Observado o disposto nos itens 4 e 6 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Licitanet, no período compreendido entre a data de início e de limite de acolhimento das propostas e documentação (especificado no item 4.1 deste Edital).

7.2. O licitante será responsável por todas as declarações e transações que forem apresentadas/efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3. Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

7.4. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o credenciamento, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação digitalizados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

exigidos no item 11 do edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.1.2. A Proposta deve ser anexada em ARQUIVO ÚNICO, contendo todas as informações necessárias, conforme Modelo de Proposta de Preço (ANEXO X).

8.1.3. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas as que contenham a descrição do objeto, valor e eventuais anexos, que estarão disponíveis na internet.

8.2. As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

8.2.1. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

8.3. A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.4. A proposta deverá conter o valor global do serviço limitando-se ao objeto desta licitação, sendo certo que quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital será desconsiderada.

8.5. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 4.

8.5.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município de Cabo Frio, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

8.6. Verificados os valores iniciais propostos em conformidade com o objeto da licitação, estimativa de custo oficial e valores praticados no mercado, o Pregoeiro decidirá, motivadamente, sobre sua aceitabilidade.

8.7. As propostas formuladas terão sua admissibilidade analisada com base nos custos constantes no Termo de Referência e na Planilha Orçamentária, Anexos I e II deste Edital.

8.8. Serão desclassificadas as propostas:

a) que contiverem vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

b) que estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa;

c) que contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;

d) que contiverem preço superior ao fixado na Planilha Orçamentária – Anexo II deste edital, ou considerada manifestamente inexequível, nos termos do disposto no artigo 48, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

e) que apresentem preços baseados em cotações de outro licitante;

8.9. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.10. Excepcionalmente poderão ser classificadas para lance propostas cujos valores se manifestem superiores aos valores informados no Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado desde que a sua desclassificação enseje o fracasso do certame.

8.10.1. Para os casos em que o Relatório Consolidado de Preços Referenciais de Mercado, ou a nomenclatura adotada à época, tenha sido elaborado há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de realização do certame, a aceitabilidade das propostas que se apresentem a maior estará condicionada à verificação de sua adequação mediante a aplicação da variação do IPCA-E acumulado no período, observado o disposto no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

9 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A partir do horário previsto no item 4.1 deste Edital terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

9.2.1. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

9.2.2. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

9.2.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;

9.3. Após a primeira etapa de verificação, o sistema ordenará as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação, utilizando-se nesse Pregão o **Modo de disputa Aberto**.

9.6.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

9.6.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.6.3. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

9.6.4. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.6.5. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico;

9.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.8. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.8.1. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

9.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

9.12. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço global, na forma do item 1.

10.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 10.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.

10.2.1 O licitante se obriga a responder em até 2 (duas) horas a contar do registro no sistema, as negociações cadastradas, sob pena de inabilitação.

10.3. Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

10.3.1. Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

10.4. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

10.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere *caput*, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

10.7. Será gerada ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Sistema Licitanet.

10.8. A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1. Após o envio da resposta à negociação cadastrada no sistema com o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, será agendado o prazo de 03 (três) dias úteis, para o primeiro classificado encaminhar à Coordenadoria Geral de Gestão Institucional, situada na Praça Tiradentes, s/n, Centro, na cidade de Cabo Frio/RJ, sua documentação original autenticada conforme documentação digitalizada já enviada pelo Sistema até a abertura da sessão pública, conforme relacionado no item 11.3.

11.1.1. A comprovação de envio da documentação original, no prazo de 03 (três) dias úteis, se dará pelo envio digitalizado do Comprovante de Postagem nos Correios ou de uma Declaração da própria empresa, informando a saída para entrega em mãos, pelo sistema Licitanet no mesmo campo específico para envio da Proposta Ajustada

11.2. Para fins de comprovação de que cumpre as condições de participação do certame, a licitante deverá apresentar:

a) Declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

b) A proposta de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

11.2.1. Uma vez recebidos os documentos, a Comissão de Pregão consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

11.2.2. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no subitem anterior, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

11.3. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

11.3.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

na forma do artigo 18 da Lei no 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa;

h) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

i) Declaração de Cumprimento dos requisitos da habilitação, conforme anexo III deste edital;

j) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme anexo VI deste edital;

k) Declaração do licitante de que não está impedido de participar de licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Cabo Frio, e nem foi declarado inidôneo para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação neste Pregão Eletrônico, bem como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme anexo VII deste edital;

l) Declaração do Licitante de que possui Equipe Técnica nos seus quadros profissionais de acordo com exigência estabelecida no Termo de Referência, conforme Anexo VIII deste edital;

m) Declaração do Licitante de que possui recursos operacionais para a execução dos serviços objeto desta licitação de acordo com previsão do Termo de Referência, conforme anexo Anexo IX deste edital.

11.3.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

11.3.3. Da Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidões Negativas de falência e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, extraído do Livro Diário, apresentado na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e fechamento, devidamente registrado no órgão competente (termos e demonstrações), cujos valores permitam o cálculo do índice de liquidez geral, que não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = (AC + RLP)/PE, \text{ onde}$$

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.3.3.1. Será aceita a participação no certame de empresas que estejam em processo de recuperação judicial.

11.3.3.2. De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

11.3.3.3. A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item anterior não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

11.4. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32 e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

11.6. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado, após a prova de conceito, o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

11.7. Se o licitante desatender às exigências previstas no item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.8. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

11.9. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.9.1. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

11.9.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

12 – DA PROVA DE CONCEITO

12.1. Na etapa de julgamento/aceitação da proposta de preço, a primeira colocada na fase de lances será convocada a comparecer, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar de sua convocação, na sede da Procuradoria geral do Município (PROGEM), localizada na Rua Florisbela Rosa da Penha, nº 292, Braga, Cabo Frio/RJ, tel. 21 3824-3742, e-mail: procuradoria@cabofrio.rj.gov.br, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, em dias de expediente, para retirada da amostra a ser utilizada na Prova de Conceito.

12.2. A prova de conceito deverá ser realizada na própria PROGEM, arcando a licitante com os custos de mobilização dos equipamentos e pessoal necessários.

12.3. A PROGEM fornecerá 30 (trinta) páginas arquivadas e 2 (dois) arquivos de Diário Oficial e os respectivos metadados para que o licitante digitalize todas as páginas de cada amostra recebida, e forneça os arquivos conforme estabelecido no Termo de Referência, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento.

12.4. Caso os arquivos entregues não obedeçam ao estabelecido no Termo de Referência, o licitante terá o prazo de 1 (um) dia útil para realizar os ajustes necessários, a contar da mensagem eletrônica do Pregoeiro informando o resultado da prova de conceito.

12.5. Os documentos utilizados na PoC deverão ser devolvidos à PROGEM, no mesmo estado em que foram recebidos, no prazo de 1 (um) dia útil após a conclusão da PoC.

12.6. A PROGEM poderá acompanhar a realização da prova de conceito, caso considere necessário.

12.7. A COGETI elaborará relatório com o resultado da Prova de Conceito (PoC), informando cada um dos requisitos e funcionalidades testados, se foi atendido ou não, além de eventuais observações cabíveis, bem como o resultado final indicando se o licitante foi aprovado ou reprovado.

12.8. O resultado final será divulgado em sessão pública, previamente agendada pelo Pregoeiro.

12.9. Caso o licitante seja aprovado, este será declarado vencedor provisório, com o prosseguimento do certame na etapa de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

12.10. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na Prova de Conceito - PoC.

12.11. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) serão de responsabilidade dos licitantes.

13. DOS RECURSOS

13.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos por meio do sistema eletrônico.

13.2. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas por campo específico do Sistema Licitanet, e poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail cogecol@cabofrio.rj.gov.br, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.2.1. A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 13.1.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

13.5. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

13.6. Nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas, o recurso apresentado possuirá efeito suspensivo.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pela Procuradoria Geral do Município.

14.1.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Procuradoria Geral do Município adjudicará e homologará o procedimento.

14.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o termo de contrato ou realizar o aceite ao instrumento equivalente eventualmente proposto, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

14.2.2. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de firmar o vínculo contratual pretendido estará sujeito às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Em caso de substituição do termo de contrato por Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o aceite deste pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) o referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02, bem como o Decreto Municipal nº 6.279/20;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

14.4. Na assinatura do contrato, ou na retirada do instrumento que o substituir, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.4.1. O não atendimento às condições de habilitação ou a prestação de declaração de dispensa quando o objeto não o permitir ensejará a imediata rescisão contratual a qualquer tempo bem como a aplicação das penalidades cabíveis.

14.5. Nos casos previstos nos itens 14.3 e 14.4, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o direito de preferência para as micro e pequenas empresas, e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço oferecido.

14.6. Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo os convocados apresentar os Documentos de Habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido desde a data da primeira sessão.

14.6.1. Os licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação e efetivar o vínculo contratual, no prazo antes fixado, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades mencionadas neste Edital, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

14.7. Se a Administração Pública não convocar o adjudicatário dentro do prazo de validade de sua proposta, este será liberado de todas as obrigações assumidas através do presente procedimento licitatório.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante depósito bancário, contados do recebimento da nota fiscal/Fatura. A nota deverá ser atestada quando do efetivo recebimento dos bens. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria interessada.

15.1.1. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;

b) Documentos de comprovação de regularidade fiscal;

15.2. Haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, conforme dispõe o Art. 40 incisos XIV, alínea "c" e "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2.1. A compensação financeira pelo atraso será calculada até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die*, pelo índice de 1% (um por cento) ao mês, exceto se constatado culpa exclusiva da empresa.

15.2.2. Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada *pro-rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

15.3. O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

15.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o vício seja definitivamente sanado.

15.5. O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento dos itens fornecidos em desacordo com as especificações constantes no contrato.

15.6. No caso de inadimplemento do Município, o critério utilizado para a atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento será do IPCA-E, *pro rata die*, conforme dispõe o art. 40, inc. XIV, alínea "c" da Lei Federal n.º 8.666/93.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) apresentar documentação falsa;
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto ou deixar de executá-lo de forma parcial ou integral;
- e) não manter os termos da proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) descumprir com as obrigações assumidas no contrato administrativo, ou instrumento equivalente;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

16.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- c) Suspensão de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados e Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) 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.

16.2.1. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens “a”, “c”, “d”, e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item “b”, garantida a defesa prévia da contratada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

16.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.4. A penalidade por multa será:

- a) de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- b) de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 15 (quinze) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação assumida.

16.5. A multa administrativa não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

16.6. A suspensão temporária da participação em licitação e contratação com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 16.2:

- a) Não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) Sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) Será aplicada, pelo prazo de 2 (dois) anos, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

16.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea "e", do item 16.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição se mantiverem 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 Pública pelos prejuízos causados.

16.7.1. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da referida penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

16.8. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.9. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.9.1. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia, em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.9.2. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.9.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em realizar o aceite do instrumento que o substitui, dentro do prazo estipulado pela Administração, sem que haja justo motivo para tal, determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

16.11. Os licitantes, adjudicatários e contratados que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou órgão da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com o MUNICIPIO enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

16.12. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

16.12.1. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser publicado o extrato no Boletim Oficial da Secretaria do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas “c”, “d”, e “e” do item 16.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

17 – DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser rescindido:

- a) unilateralmente, pela Administração Pública, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela Procuradoria Geral do Município de Cabo Frio;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

18.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.5. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

18.6. Demais disposições pertinentes ao objeto do certame, obrigação das partes, prazo de vigência contratual, entre outros, serão especificadas nos instrumentos competentes, sempre se vinculando ao disposto no edital e em seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, em atenção à legislação pertinente, em especial às Leis 8.666/93 e 10.520/02.

18.8. O foro do Município de Cabo Frio é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Cabo Frio, 21 de junho de 2023.

VICTOR LOIOLA RODRIGUES GASPAR
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA / ETP





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO III

(Modelo)

(Papel Timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO
Comissão de Pregão
Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Declaramos ter conhecimento do Edital de Pregão Eletrônico nº 028/2023, e que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação e também a Lei de Licitações nº 8.666/93 e a Lei do Pregão nº 10.520/02, não havendo nada que nos desabone, bem como que estamos cientes das condições de execução dos serviços, de acordo com o art. 30, III, da lei nº 8.666/93.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO IV

(Modelo)

(Papel timbrado da Empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Comissão de Pregão

Referente ao Pregão Eletrônico nº 028/2023

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital Pregão Eletrônico nº 028/2023 nossa empresa declara que:

- Não possuímos servidor público desta Instituição em nosso quadro funcional ou administrativo;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção;
- Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 90 (noventa) dias corridos a partir da data da apresentação da mesma;
- Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- Atestamos o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO V

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Comissão de Pregão

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

Referente ao Pregão Eletrônico nº 028/2023

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO IX

(Modelo)

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI RECURSOS OPERACIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO DE ACORDO COM PREVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO

Comissão de Pregão

Praça Tiradentes, s/n – Centro, Cabo Frio/RJ

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de contratação do objeto do **Pregão Eletrônico nº 028/2023**, que possui recursos operacionais, abaixo discriminados, para a execução dos serviços objeto desta licitação, conforme previsão do Termo de Referência:

Especificação	Quantidade Mínima
Microcomputador	2
Impressora	2
ESCÂNER TIPO PLANETÁRIO FORMATO A3 COLOR Sistema suspenso, digitalização simplex; Deve detectar automaticamente imagens em Preto e Branco, tons cinza e coloridas, deve permitir a digitalização de livros	1
ESCÂNER ROTATIVO DE ALTO DESEMPENHO Alimentador Automático de Documentos, com modo de digitalização Duplex (frente e verso) em uma única passagem de papel, com tecnologia por sensor de imagem e detecção de folhas múltiplas; Deve permitir imagens em Preto e Branco, tons cinza e coloridas.	2

xx

Local e Data

xx

Assinatura do representante legal e o

Carimbo do CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO X

(Papel Timbrado da empresa)

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CABO FRIO
Comissão de Pregão

Proposta que faz a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para prestação de serviços técnicos em gestão documental, compreendendo a preparação dos documentos, higienização, ordenação, digitalização, aplicação do reconhecimento ótico de caracteres, preparo para armazenagem e descarte, criação de índices, indexação dos documentos em nuvem, como tratamento técnico arquivístico do acervo documental da Procuradoria-Geral do Município, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 028/2023.

Item	MATERIAL	QTD ESTIMADA (páginas)	Preço Referência (R\$)	
			V. Unitário	V. total
01	Atos normativos (formato A4/Ofício) - preparação dos documentos, higienização, ordenação digitalização, reconhecimento ótico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem	1.400.000	xxxxxxx	xxxxxxxxx
02	Diário Oficial - preparação dos documentos,	490.000	xxxxxxx	xxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

	higienização, ordenação digitalização, reconhecimento ótico de índices, indexação em nuvem e upload no sistema interno da Progem			
--	--	--	--	--

TOTAL: R\$ xxxxxxxx (xx).

Validade da proposta de 90 dias

Local e data

Assinatura do representante Legal da Empresa
Carimbo do CNPJ





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ANEXO XI

TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA USO PARA PROVA DE CONCEITO

**(Para uso na fase de amostra)
DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

Valor da questão	CHECKLIST DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO		SIM OU NÃO	
	<i>Referente ao Software para escaneamento do documento</i>		SIM	NÃO
	a) Digitalização dos documentos – Exigência mínima de Software:		SIM	NÃO
0,50	a.1. O software de digitalização, contém tecnologia VRS para a correção de imperfeições, cor de fundo do papel e possíveis amassados?		()	()
1,00	a.2. Efetua processamento e digitalização contínua?		()	()
0,50	a.3. Possibilita a criação de perfis, para documentos específicos?		()	()
1,00	a.4. Suporta documentos coloridos e em tons de cinza?		()	()
0,50	a.5. Exclui páginas em branco, automaticamente?		()	()
0,50	a.6. Remove sujeiras e sombras?		()	()
0,50	a.7. Efetua corte automático?		()	()
1,00	a.8. Efetua correção automática de documento inclinado em até 5 graus?		()	()
1,00	a.10. Exporta para o formato PDF/A ou TIFF (multi-page)?		()	()
1,00	a.11. Gera tanto fotos como documentos em padrão PDF/A, podendo se necessário gerar em TIF, se necessário posterior manipulação para a correta inclusão no arquivo nativo?		()	()
1,00	a.12. Gera a extração do OCR com taxa mínima de aproveitamento de 80% em documentos em bom estado?		()	()
1,00	a.13. Digitaliza com no mínimo 300 DPI, documentos impressos?		()	()
1,00	a.15. Digitalizar os documentos na cor original.		()	()
	<i>Referente ao Software de indexação dos documentos</i>		SIM	NÃO
5,00	O Software para indexação dos documentos, possui os seguintes campos para preenchimento? a.2.Data de origem: (De Data X a Data Y) a.3.Ano do documento: (Do Ano X ao Ano Y) a.4.Tipo do documento: (combobox com os tipos existentes ou exemplos adequados) a.5.Número do processo ou documento: (campo caracter) a.6.Assunto: (campo caracter) a.7.Órgão: (campo caracter) a.8.Interessado: (campo caracter)		()	()
1,00	O referido Software de indexação possui críticas em caso de preenchimento inadequado ou com campos em branco?		()	()
2,00	Ele funciona sem a internet, em equipamento desconectado?		()	()
2,00	Ele permite o processamento em lotes? (vários documentos em um mesmo processo)		()	()
5,00	Ao final do processamento dos dados, no referido software, o resultado se configura, como abaixo?: h.3.Arquivo denominado DBDGT_00001.DBG. h.4.O referido arquivo, em h3, será criado pelo software de indexação a cada finalização de lote, com todas as informações obtidas. A cada novo lote processado, o arquivo automaticamente sequenciara o próximo lote. h.5.As informações a serem inseridas, no arquivo, item h3, são: 1. Os campos de indexação já demonstrados, item 3/a1. 2. Dados de controle, como data, horário de abertura do procedimento, horário de encerramento, arquivos processados e totalizações de páginas. h.6.A cada finalização de lote aberto, deve ser criada uma pasta, com o mesmo nome do arquivo, item 3/h3, com todos os arquivos solicitados inclusos.		()	()
2,00	Ele cria uma pasta específica para cada lote, preparada para receber todos os arquivos solicitados ?		()	()
	<i>Referente ao processo de assinatura digital</i>		SIM	NÃO
1,00	O programa apresentado, mesmo que específico para somente assinar, obteve êxito, adicionando os dados do certificado digital, no arquivo pdf de exemplo? (O certificado deve ser fornecido pela empresa, apenas para o teste)		()	()



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

	Referente ao processo de inclusão dos dados no Gestor Eletrônico de Documentos	SIM	NÃO
5,00	O programa (script), apresentado, gera um arquivo, com todas as informações necessárias para a gravação dos dados no GED atual? Os padrões de arquivos aceitos são: xml, csv, json ou edi	()	()
5,00	Ele efetua a leitura correta da pasta gerada pelo indexador, postando em seu conteúdo todos os dados necessários e constantes nesta pasta ?	()	()
38,50	*Totalização mínima, comprovando eficiência e compatibilidade com o termo de referência: 90% ou 35 questões marcadas como SIM. O valor de 90% é fundamental para a plena concordância com o termo de referência solicitado. Anote o resultado nos campos ao lado:		
	* Totalização mínima ajustada para licitação pública. Desta forma será aceito 80% de atendimento aos requisitos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Firmam o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX e Processo Administrativo nº XXXXX/202X, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 6.279 de 23 de junho de 2020, pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como, subsidiariamente, pela legislação pertinente ao objeto, e pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a prestação de serviços técnicos em gestão documental, compreendendo a preparação dos documentos, higienização, ordenação, digitalização, aplicação do reconhecimento ótico de caracteres, preparo para armazenagem e descarte, criação de índices, indexação dos documentos em nuvem, como tratamento técnico arquivístico do acervo documental da procuradoria-geral do município, na forma do Termo de Referência constante nos autos do processo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato será prestado no prazo máximo de 8 (oito) meses, já computado o período de mobilização, contados após a assinatura do contrato;

2.2. O prazo para instalação dos equipamentos e o que mais necessitar para o início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do ofício de comunicação, expedido pelo CONTRATANTE.

2.3. Os serviços poderão ser solicitados pela Procuradoria-Geral do Município através de pedidos que poderão ser semanais, quinzenais ou mensais pelo período de 8 (oito) meses.

2.4. Os serviços deverão ter validade e garantia de mínimo 1 (um) ano, contados a partir do ato de entrega.

2.5. Durante toda a vigência do contrato a PROGEM poderá realizar testes e verificações do trabalho entregue observando, assim, a possível existência de problemas do mesmo. Esses problemas deverão ser encaminhados em forma de relatório à empresa prestadora de serviços, com a finalidade de que os mesmos sejam solucionados.

2.6. A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para prestarem os serviços especificados neste Termo de Referência na Procuradoria-Geral do Município de Cabo Frio de segunda-feira a sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, em dias de expediente, conforme calendário fornecido pela Administração Pública Municipal.

2.8. Competirá à CONTRATADA a execução dos processos de digitalização e indexação dos documentos objeto do Pregão, que deverá ser realizada com a digitalização de atos normativos, processos administrativos, documentos avulsos e folhas de diário oficial, com a preparação e conclusão de acervo físico, conforme serviços básicos orientadores que podem ser alterados, mas que deverão ter o fim único de atendimento das exigências da Procuradoria-Geral do Município de Cabo Frio, conforme Anexo I.

2.9. A CONTRATADA disponibilizará os recursos que poderão ser utilizados pela Procuradoria durante o horário de prestação dos serviços, considerando que o acesso será restrito a funcionários da empresa autorizados expressamente pelo Procurador Geral, tais como: sala reservada; infraestrutura da rede elétrica (energia elétrica, cabos de rede elétrica); serviço de internet, energia para iluminação do espaço físico; água e bebedouro; banheiros.

2.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar colaboradores para a realização de todos os serviços na sede da Procuradoria do Município, considerando a quantidade de documentos a serem digitalizados, nomeados, organizados e reorganizados, o que certamente visando dar celeridade ao processo.

2.11. A CONTRATADA deverá emitir no último dia de cada mês de prestação dos serviços relatório com o número de folhas digitalizadas, entregando-o ao fiscal do contrato para conhecimento, conferência e acompanhamento das respectivas execuções dos serviços, estima-se para o acervo a ser digitalizado o quantitativo de 1.890.000 (um milhão e oitocentos e noventa mil) páginas, sendo 1.400.000 páginas referentes a atos normativos e a processos administrativos e 490.000 páginas de diário oficial.

2.12. A CONTRATADA somente irá incluir nos relatórios mensais, para fins de pagamento, onde será considerado como “folha digitalizada” somente aquela que foi passível de indexação ao sistema operacional e à nuvem, a ser conferido pelo fiscal do contrato.

2.13. Em caso de atraso ou descumprimento das metas de produtividade ou dos prazos, ou, ainda, má qualidade na execução dos serviços e atendimento inadequado aos usuários internos a empresa ficará sujeita às penalidades cabíveis, ressalvada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

hipótese de ter a Procuradoria-Geral dado causa ao descumprimento, hipótese em que deverá ser lavrado pela empresa documento relatando o ocorrido, com data, hora e setores envolvidos, enviando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), ao gestor do contrato.

2.14. A Procuradoria-Geral rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas pelo próprio Município.

2.15. A Procuradoria-Geral somente aceitará os equipamentos que serão de responsabilidade da empresa, tais como: scanner, computadores, equipamentos para backup diário, servidores e acessórios pertinentes, aos quais serão imprescindíveis à realização dos serviços se os mesmos estiverem em perfeitas condições de utilização e forem capazes de atender as exigências e demandas dos serviços.

2.16. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

2.17. Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir as exigências ou orientações da Procuradoria-Geral com índices de busca e localização em função da data e numeração do documento e organização em pastas, para facilitar o reconhecimento do documento digitalizado.

2.18. Os serviços serão executados de forma presencial pela equipe técnica da CONTRATADA, sob o acompanhamento permanente de servidores designados pelo CONTRATANTE, podendo as partes se comunicarem, também, via e-mail, telefone, WhatsApp e outros meios que a Procuradoria julgar necessários.

2.19. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.20. Ocorrendo rejeição dos serviços, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente ao comunicado da Procuradoria-Geral.

2.21. A empresa contratada garantirá sigilo absoluto sobre todas as informações contidas nos documentos que receber, comprometendo-se a realizar a prestação de serviço obedecendo rigorosamente às determinações da Progem, devendo apresentar o Termo de Confidencialidade em formulário padrão que comporá anexo do Edital de Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

2.22. A PROGEM terá toda a vigência do contrato para realizar testes e verificações do trabalho entregue, observando, assim, a possível existência de problemas do mesmo. Esses problemas deverão ser encaminhados em forma de relatório à empresa prestadora de serviços, com a finalidade de que os mesmos sejam solucionados.

2.23. Na hipótese de ocorrência de fatos que resultem na perda ou em danos à documentação, a empresa contratada se responsabilizará em notificar a PROGEM sobre o ocorrido, relacionando os documentos perdidos ou danificados

2.24. A empresa CONTRATADA é exclusivamente responsável pela qualidade dos serviços prestados, vedada a transferência de responsabilidades ao fabricante de qualquer equipamento utilizado pela licitante na prestação dos serviços.

2.25. O recebimento definitivo do objeto contratado se dará apenas após a verificação da conformidade do quantitativo e especificação constante do Termo de Referência e do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 08 (oito) meses, vigorando desde a data de sua assinatura.

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante devida justificativa, formalizado por Termo de Aditamento, na forma do Art. 57 da Lei nº 8666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor global da presente aquisição é de **R\$XXXXXXXX (xxxxxxxxxxx)**.

4.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material.

4.4. O CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, devidamente apurados em relatório de medição, levando-se em consideração os valores unitários de cada item, constante da proposta final da CONTRATADA, que compõe o serviço objeto da presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

4.5. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA, informado na Nota Fiscal/ Fatura, após apresentação dos seguintes documentos:

4.5.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;

4.5.2. Documentos de comprovação de regularidade fiscal, conforme art. 29 da Lei Federal nº 8.666/1993:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.)

4.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo(s) servidor(es) competente(s) na Nota Fiscal apresentada.

4.7. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: O prazo de validade; A data de emissão; Os dados do contrato e do órgão contratante; O período de prestação dos serviços; O valor a pagar; e Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

4.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados e/ou aquisição de produtos, à empresa privada que tenha em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE.

4.10. Estão inclusas no valor total deste contrato todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, entrega, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste Contrato, na forma do artigo 71, caput e §1º da Lei 8.666 de 1993;

4.11. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

4.12. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA-E Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial, ou outro índice que venha substituí-lo.

4.13. Haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, conforme dispõe o Art. 40 incisos XIV, alínea “c” e “d” da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.13.1. A compensação financeira pelo atraso será calculada até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die*, pelo índice de 1% (um por cento) ao mês, exceto se constatado culpa exclusiva da empresa.

4.13.2. Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada *pro-rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

4.14. O pagamento poderá ser suspenso em caso de eventual descumprimento contratual, admitindo-se a dedução de eventuais multas aplicadas, em face do crédito que possuir a empresa Contratada.

4.15. Para efetivação do pagamento a contratada deverá, durante a vigência do contrato, estar em compatibilidade com todas as condições e exigências do edital e do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

5.1. O preço definido na cláusula quarta permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos do Artigo 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo CONTRATADO e aprovado pelo CONTRATANTE;

5.2. O reequilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 0087

Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Unidade: 003 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sub-unidade: 001 – PROCURADORIA GERAL

Função: 03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA

Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

Proj. Ativ.: 2004 – MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE

Elemento: 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fonte: 1704 – TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O CONTRATADO, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

7.1.1. Prestar os serviços em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência e seus anexos e em conformidade com as propostas apresentadas;

7.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações e/ou solicitações do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

7.1.3. Substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, após notificada, todo e qualquer produto que não estiver de acordo com as condições estabelecidas;

7.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.1.5. Manter os seus empregados uniformizados e identificados por crachá quando da prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE e, caso seja necessário, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários;

7.1.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários;

7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticada por si ou por seus empregados/prepostos;

7.1.8. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.9. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa e/ou dolo seu ou qualquer de seus empregados e propostos, obrigando-se outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais e extrajudiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Termo de Referência e demais instrumentos pela CONTRATADA de qualquer escusa de responsabilidade perante a administração municipal;

7.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho e todos os encargos sociais previstos na legislação em vigor durante a execução do instrumento contratual, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes de sua condição de empregador/tomador do serviço.

7.1.10.1. A inadimplência da empresa CONTRATADA em relação aos encargos estabelecidos na obrigação anterior, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO DE CABO FRIO e assume toda a responsabilidade por tais encargos, irrestritamente.

7.1.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste termo, sem prévia autorização do CONTRATANTE, bem como guardar sigilo de toda e qualquer informação a que tiver acesso em decorrência da execução do instrumento contratual; Aceitar, se necessário, com base no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993, os acréscimos e supressões nos quantitativos que fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições contratadas;

7.1.12. Encaminhar junto à nota fiscal de prestação de serviços, as certidões de INSS, FGTS e CND e as descritas na Cláusula Quarta, que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.13. Responsabilizar-se por ter incluído na proposta apresentada, todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, tais como, e sem se limitar a: mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

7.1.14. Entregar os itens em rigorosa observância às normas e especificações contidas no Termo de Referência

7.1.15. prestar o serviço, objeto do presente contrato, no local indicado pelo CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA todas as despesas para a execução do objeto.

7.1.16. Enviar remessas de imagens digitalizadas à PROGEM, no mínimo em periodicidade semanal, e organizada da forma determinada no termo de referência, anteriormente ao carregamento das imagens nos sistemas informatizados da PROGEM.

7.1.17. Recolher os documentos para digitalização, e devolver quando solicitado pela PROGEM.

7.1.18. Manter sigilo completo e absoluto quanto a todos os dados e informações de que o preposto, o(s) Responsável(s) Técnico(s), ou os demais profissionais alocados para a execução dos serviços venham a tomar conhecimento, em razão da execução dos mesmos, quer estejam,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

tais dados ou informações, relacionados ou não com a execução do objeto, nada divulgando, nem reproduzindo, em seu benefício, ou de terceiros, sem a autorização formal da PROGEM por intermédio da autoridade competente, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Minuta do Contrato e outras porventura aplicáveis.

7.1.19. Designar preposto para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de e-mail e telefone.

7.1.20. Comprovar mediante apresentação de apólice, no ato da contratação, o seguro contra roubo e incêndio.

7.1.21. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

7.1.22. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos;

7.1.23. Observar as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

8.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do instrumento, nos termos do disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

8.1.2. Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução do objeto deste contrato, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;

8.1.3. Proporcionar todas as facilidades pertinentes para que a CONTRATADA possa desempenhar as suas obrigações, em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

com as normas estabelecidas no instrumento contratual e demais atos vinculativos;

8.1.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências e/ou anormalidades em desacordo com as obrigações pactuadas e com andamento esperado da execução do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento do objeto, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

8.1.5. Solicitar à CONTRATADA, sempre que necessário, todas as providências ao bom andamento da execução do instrumento contratual.

8.1.6. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da execução do objeto desta contratação, acesso aos locais da execução do objeto.

8.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

9.1. É vedada a cessão ou subcontratação total do objeto desta Contratação, sendo admitida a parcial mediante apresentação de justificativa quanto a sua necessidade e autorização expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, inclusive pelo descumprimento das obrigações nestes constantes, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.1.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

b) de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 15 (quinze) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação assumida.

10.1.3. Suspensão de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.1.4. Impedimento, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, para licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspensão do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Cabo Frio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) não manter a proposta após a homologação;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

10.1.5. 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 na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.2. A multa administrativa, prevista no item 10.1.2 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra das penalidades previstas nesta Cláusula;

10.3. A multa administrativa não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

10.4. Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da CONTRATANTE em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

10.5. Caso não seja recolhida a multa no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

10.6. A reabilitação de que trata o item 10.1.5 poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da referida penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, o presente termo será rescindido, sem prejuízo às penalidades constantes no item 10, conforme leciona o artigo 77 da Lei 8.666/93.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nos autos do processo nº XXXX/20XX, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** judicial, nos termos da legislação.

11.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

12.1. O CONTRATADO assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato, não havendo qualquer hipótese de atenuação de suas responsabilidades, mesmo face a fiscalização da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

12.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do presente contrato será realizada pelo servidor devidamente designado por ato do Ordenador de Despesas, para que, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, acompanhe e fiscalize a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

CLASULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

14.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Cabo Frio-RJ.

14.2. O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

15.2. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 6.279/2020 e demais leis complementares que versem sobre o assunto;

15.3. Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências;

15.4. O presente Contrato se fundamenta na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, integrando o Processo Administrativo referido, e tem como seus anexos documentos daquele processo, que as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cabo Frio-RJ para resolver quaisquer pendências que se façam necessárias solucionar por meio de processo judicial.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DE CABO FRIO

Contratante

XX

Contratado

XX

Fiscal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF
