



Edital de licitação

Processo nº: 39

Modalidade: Pregão Presencial Nº 04

Tipo: Menor preço

A Câmara Municipal de São Lourenço, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 06 de 02 de janeiro de 2020, e equipe de apoio, com a autorização do Presidente da Câmara, de acordo com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, torna público, para ciência dos interessados que dia: **03 de setembro de 2020 às: 13:00h na Sede da Câmara Municipal de São Lourenço, situada à Alameda Dr. Gabriel Avair, n.º 58 – Credenciamento e posteriormente Abertura dos Envelopes** ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, realizará licitação na modalidade Menor Preço, visando: **“Aluguel de software para organização e gestão do arquivo documental da Câmara Municipal”**, consoante à Lei Federal n. 10.520/02 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93. As empresas interessadas poderão obter o Edital diretamente no site oficial da Câmara: www.camarasl.mg.gov.br,

1 – DO OBJETO

– A presente licitação tem por objetivo de: **“Aluguel de software para organização e gestão do arquivo documental da Câmara Municipal”**

1.1 – Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Anexo III – Declaração de que não emprega menor de idade;
- Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;
- Anexo V – Dados Cadastrais;
- Anexo VI – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VII – Minuta da proposta (sugestiva).

1.2 – A descrição detalhada contendo as especificações e condições da **compra e fornecimento** a ser contratado estão discriminadas no anexo deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1 – Somente a Comissão Permanente de Licitação para pregão está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito deste pregão. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais.



2.2 – Os interessados que desejarem maiores esclarecimentos acerca da presente licitação poderão endereçar a solicitação à **CPL PREGÃO**, através do e-mail licitaçãocamaras@hotmail.com, em até 02 (dois) dias úteis antes da data para abertura do certame, tendo a **Comissão 02** (dois) dias úteis para responder.

2.3 – A solicitação de informações não motivará prorrogação da data de licitação, salvo se, a juízo da Comissão Permanente de Licitação - CPL para pregão forem substanciais. Neste caso, a Comissão de Licitação reabrirá o prazo de 08 (oito) dias úteis entre a comunicação aos interessados e a data de recebimento dos Envelopes.

2.4 – A Comissão de Licitação não assume responsabilidade alguma relacionada com proposta de licitantes que não obtiveram este Edital e seus Anexos diretamente com a Comissão de Licitação. Em consequência, não serão aceitos protestos ou reclamações de licitantes em relação a tais documentos e suas emendas, se houver.

3 – DO VALOR TOTAL

3.1 – A remuneração média global estimada para compra e contratação total dos produtos é de **R\$ 18.053,52 (dezoito mil, cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos)**.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

4.1 – Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste **PREGÃO PRESENCIAL**;

4.2 – É vedada, na presente licitação a participação de:

4.2.1 – Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Câmara Municipal de São Lourenço.

4.2.2 – Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de São Lourenço, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pessoas jurídicas das quais participem membros, servidores ou servidores à disposição da Câmara de São Lourenço como sócios, gerentes ou diretores.

4.2.3 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.3 – As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos do instrumento de procuração com poderes específicos para a prática de quaisquer atos deste procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recurso e desistência expressa dos membros e ainda, poderes expressos para assinatura de Contratos.

4.4 – A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, em original ou cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de célula de identidade ou outro documento de identificação de Fé Pública do representante:



4.4.1 – Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente atestada sua autenticidade;

4.5 – Poderão participar do presente certame somente as empresas **ME ou EPP** que atenderem aos parâmetros legais de celebrar contrato com o Poder Público, conforme legislação vigente.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL**.

5.2 – As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 39/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020
DATA DA ABERTURA: 03 DE SETEMBRO DE 2020
HORÁRIO: 13:00 H
OBJETO: “Aluguel de Software para organização e gestão do arquivo documental da Câmara Municipal”

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE]
[ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE E FAX DA EMPRESA LICITANTE]

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 39/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2020
DATA DA ABERTURA: 03 DE SETEMBRO DE 2020
HORÁRIO: 13:00 H
OBJETO: “Aluguel de Software para organização e gestão do arquivo documental da Câmara Municipal”

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE]
[ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE E FAX DA EMPRESA LICITANTE]



6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes, Declaração de cumprimento das condições de Habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II**, deste edital.

7 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO (ENVELOPE N.º 01)

7.1 – A **PROPOSTA DE PREÇOS**, apresentada no Envelope n.º 01 será apresentada em uma via, na língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou estrelinhas, em papel timbrado da empresa proponente, devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da licitante na última página e rubricada nas demais, devendo ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

7.2 – A proposta deverá conter o preço de cada produto e o total geral, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes tais como: despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, demais encargos cabíveis, frete e outros.

7.3 – Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da entrega das propostas.

7.4 – Para as propostas que omitirem o seu prazo de validade fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital;

7.5 – A proposta deverá conter nome, identidade, CPF, profissão e endereço do representante legal da empresa que assinará o Contrato, na hipótese de vencedora do certame.

7.6 – Quando a licitação for de compra de bens de consumo, a proposta deverá conter a marca do produto.

7.6.1 – Caso o licitante apresente mais de uma marca para o mesmo produto, sua proposta será desclassificada.

8 – DOS PREÇOS

8.1 – Não se admitirá propostas que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ou com preços manifestamente inexequíveis, podendo para tanto, exigir-se por ocasião da análise de preços, a demonstração da viabilidade dos mesmos, através de documentação que comprove que os custos serão coerentes com os de mercado.

8.2 – Também será considerada manifestamente inexequível a proposta que não atender ao disposto no artigo 48, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 – Para cada licitante só será admitida uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação.



8.5 – Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazos, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

8.6 – A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope “**Proposta de Preços**” e com poderes para este fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

8.7 – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprido com os documentos apresentados dentro do Envelope n. 02 – “**Documentos de habilitação**”.

8.8 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

8.9 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo de 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse da Câmara Municipal de São Lourenço, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9 – DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 – O licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

9.2 – A adequação da proposta deverá atender a todos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – O **ENVELOPE 02** - documentos de habilitação, deverá conter em uma única via os documentos abaixo relacionados, para habilitação legal, os quais poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório ou ainda, serem autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL. Neste caso, as fotocópias deverão vir acompanhadas dos originais e apresentadas à Comissão para a necessária autenticação. **SÓ SERÃO ACEITAS CÓPIAS LEGÍVEIS** (não será aceita cópia em papel de fax).

10.2 – Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas da primeira à última folha, preferencialmente numeradas, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

10.3 – Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

10.4 – **Da documentação relativa à habilitação jurídica**

10.4.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame.



10.4.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame.

10.4.3 – Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5 – **Da documentação relativa à habilitação fiscal**

10.5.1 – Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.5.2 – Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não) dentro do prazo de validade.

10.5.3 – Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

10.5.4 – Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

10.5.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

10.5.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6 – **Da documentação relativa à qualificação econômico-financeira**

10.6.1 – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou dentro do prazo de validade constante no documento. Apresentação obrigatória para todos os itens licitados.

10.7 – **Dos documentos complementares**

10.7.1 – Declaração, para atender ao disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei. N.º 8.666/93, acrescido pela Lei. N.º 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, conforme modelo constante no **ANEXO III**, deste edital;

10.7.2 – Declaração expressa do responsável pela empresa, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, deste edital;

10.7.3 – Apresentar declaração de dados cadastrais preenchida, conforme **ANEXO V**, deste edital.

11 – **DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

11.1 – No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

11.2 – A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO TOTAL**.

11.3 – Finalizando o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

11.4 – Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de



enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (Envelope n.º 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope n.º 2).

11.5 – O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto como especificado neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

11.6.1 – Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

11.6.2 – Que apresentem preço baseado, exclusivamente, em proposta dos demais licitantes;

11.6.3 – Que não atendam aos requisitos estabelecidos nos itens e subitens do presente instrumento convocatório.

11.7 – Caso o pregoeiro julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião a qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os à áreas envolvidas para manifestação ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos.

11.8 – No tocante ao preço, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.9 – Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL**.

As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

11.9.1 – Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

11.9.2 – Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.9.3 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes;

11.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

11.11 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor valor, observando o intervalo mínimo entre os lances, estipulado pelo pregoeiro na ocasião da sessão;



11.11.1 – O prazo máximo para a estipular um lance será de 02 (dois) minutos.

11.12 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuarem lances ou não, na ordem crescente dos valores.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.14 – Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO TOTAL**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.15 – A verificação da autenticidade dos documentos emitidos será realizado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, sendo os mesmos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.16 – Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor provisório do certame, até o atendimento total deste Edital, quando então será considerado o vencedor do certame.

11.17 – Se a oferta não for aceitável, ou ainda, desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor provisório.

11.18 – Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

11.19 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes.

11.20 – Após o encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada ata de reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram que deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes presentes.

11.21 – Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes deverão constar em ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata.

11.22 – Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis, nos termos do art.48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

12 – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número



de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente.

12.4 – Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

12.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 – Os recursos deverão ser enviados, no prazo legal, pelo e-mail da licitação licitaçãocamarasl@rotmail.com.

12.7 – Os recursos interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

13 – DO FORNECIMENTO

13.1 – O fornecimento será realizado após a homologação do referido processo licitatório com a devida solicitação do Departamento de Compras da Câmara.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 – O pagamento à empresa para o fornecimento correspondente a esta Licitação será efetuado após o início dos serviços a serem prestados.

14.2 – A então vencedora deverá apresentar nota fiscal / fatura de serviços em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável de contabilidade, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a) Certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio sede;

b) Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

14.3 – A Secretaria de Contabilidade da Câmara de São Lourenço providenciará empenho para cobrir as despesas do objeto deste Edital.

14.4 – O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento solicitado e efetivamente prestado, conforme o valor fixado na proposta pela vencedora, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado por setor técnico competente, comprovando o fornecimento do objeto deste edital.

14.5 – A Secretaria de Contabilidade da Câmara de São Lourenço, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria de Compras, Almoxarifado, Materiais, Arquivo e Patrimônio, por meio de unidade competente na forma que lhe convier.



15.2 – Ao Presidente da Câmara Municipal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15.3 – A supervisão por parte da Secretaria de Compras, Almoxarifado, Materiais, Arquivo e Patrimônio da Câmara, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da vencedora, na perfeita execução de suas tarefas.

16 – OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1 – Constituem obrigações da vencedora, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei. N.º 8.666/93, as seguintes:

16.1.1 – Obedecer às especificações constantes neste Edital;

16.1.2 – Responsabilizar-se pelo fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da vencedora;

16.1.3 – Fornecer dentro do prazo estipulado no item 07 do termo de referência;

16.1.4 – O retardamento no fornecimento não justificado será considerado como infração contratual;

16.1.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.1.6 – Manter com a Câmara a relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

16.1.7 – Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste termo.

16.2 – Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no tempo determinado, a vencedora deverá comunicar, por escrito, à Secretária Jurídica as devidas justificativas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência do fato impeditivo.

16.3 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho do fornecimento objeto firmado ou em conexão com ele.

16.4 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

16.5 – Fornecer sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas do Poder Público, em especial as que digam a respeito à segurança, à confiabilidade e integridade.

16.6 – Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Câmara Municipal na realização do fornecimento solicitado e outros assuntos correlatos ao objeto.

16.7 – Comunicar à Câmara toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do fornecimento.



16.8 – Prestar com eficiência, zelo e pontualidade o fornecimento inerente ao objeto do contrato.

16.10 – Atender ao chamado da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação.

17 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

17.1 – Constituem obrigações da Câmara:

17.1.1 – Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

17.1.2 – Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste edital;

17.1.3 – Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela vencedora, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

17.1.4 – Comunicar por escrito à vencedora qualquer irregularidade encontrada;

17.1.5 – Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada à instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

17.1.6 – O recebimento do objeto deste Edital será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.A – Para a ciência do vencedor deste certame licitatório o contrato inicial será da data da homologação até 31 de dezembro de 2020, podendo o mesmo ser aditivado conforme determina a Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.1 – O Contrato poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93 e, em especial:

18.1.1 – Por ato unilateral escrito e fundamentado da Câmara quando:

18.1.1.1 – O fornecedor deixar de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem ao Contrato.

18.1.1.2 – O fornecedor não atender à convocação para firmar o compromisso de fornecimento decorrente do Contrato e não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Câmara.

18.1.1.3 – O fornecedor der causa a rescisão do compromisso de fornecimento decorrente ao Contrato.

18.1.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do compromisso de fornecimento decorrente do Contrato.

18.1.1.5 – por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.

18.1.2 – amigavelmente, por acordo das partes, quando fornecedor, mediante solicitação motivada por escrito, aceita pelo servidor público municipal designado para gerenciar o Sistema de Registro e pela Câmara, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que



deu origem a Ata do Pregão, devendo o termo de rescisão dispor sobre a recomposição de prejuízos causados à Câmara, quando houver.

18.2 – Ocorrendo recusa do fornecimento pelo fornecedor registrado, ou inexecução do fornecimento no prazo pactuado, o servidor público municipal designado para gerenciar a Ata poderá convocar o próximo fornecedor classificado no Quadro Geral de Preços.

18.3 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidades entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Comissão Permanente de Licitação e Pregão, localizada na Al. Dr. Gabriel Avair, 58 – Centro – São Lourenço/MG, durante o período de 05 (cinco) dias úteis após a o período de validade das propostas deste processo. Findo este prazo, os referidos envelopes serão destruídos.

18.5 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e dentro do horário de funcionamento da **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO/MG**, o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido exclusivamente no setor de protocolo da Câmara Municipal, situada à Alameda Dr. Gabriel Avair, 58 – Centro – São Lourenço/MG, cabendo ao pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 02 (dois) dias úteis. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

18.6 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem deste Edital.

18.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

18.8 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por ilegalidade, devendo protocolar o pedido exclusivamente no setor de protocolo da Câmara Municipal, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

18.9 – Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas nem alterar a relação dos documentos exigidas neste Edital.

18.10 – Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro, observada a legislação pertinente à matéria.

18.11 – O(s) vencedor(es) desta licitação deverá(ao) manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

18.12 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Lourenço/MG.

18.13 – Não será permitido a uso de celulares (ligações) durante a sessão deste Pregão, salvo mediante autorização do Pregoeiro.



18.14 – Todos os elementos fornecidos pela Câmara Municipal de São Lourenço e que integram o presente Pregão e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido.

18.15 – O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

18.16 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.17 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de São Lourenço não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.18 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.19 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de São Lourenço.

18.20 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial.

18.21 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, através do seguinte número (35) 3332-2001.

18.22 – A inadimplência do licitante, com referência aos encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Câmara de São Lourenço, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara de São Lourenço.

São Lourenço, em 21 de agosto de 2020.

**Renato Bacha de Lorenzo
Pregoeiro**



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 39/2020

Modalidade: Pregão Presencial Nº 04/2020

Tipo: Menor Preço Total

1 – Do Objeto:

Abertura de processo licitatório visando a “**Aluguel de Software para organização e gestão do arquivo documental da Câmara Municipal**”.

2 – Da Justificativa:

Visando o atendimento à administração da Câmara.

3 – Das especificações e dos quantitativos:

ITENS

IT.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI.	QT.	PREÇOS EM R\$	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Organização do arquivo documental da Câmara em caixas, devidamente numeradas e identificadas, e lançamentos destas em software de gerenciamento eletrônico de documentos.	Caixas/ box	500	15,11	7.555,00
02	Aluguel de software de gerenciamento eletrônico de documentos, com os seguintes requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">• Software totalmente via web, sem necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários;• Criação ilimitada de usuários;• Licença ilimitada de usuários;• Software e manual em português;• Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da Câmara;• Emitir rótulos de caixas, com localização e descrição do conteúdo;• Controlar entrada e saída de documentos;• Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;• Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos e caixas;• Controlar devolução dos documentos e caixas;• Controlar status dos documentos, conforme sua localização;	Mensal		874,87	10.498,52



	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;• Emitir protocolos de consultas e devoluções;• Emitir relatórios gerenciais;• Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos: indexação dos materiais conforme planilhas elaboradas;• Pesquisa do material armazenado, físico mediante os campos padrão do software ou campos customizáveis, para cada tipo documental;• Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas, ou qualquer informação imputada no software;• Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório.				
<p>OBSERVAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• As 500 caixas se referem à organização inicial de todo o arquivo da Câmara, após esta organização e lançamento no software, a empresa passará a receber o valor referente somente as caixas dos arquivos gerados anualmente pela Câmara;• Deverá estar incluso no orçamento o custo do treinamento de um servidor da Câmara para operar o sistema, quando este estiver com todos os dados lançados.					

Valor total médio: R\$ 18.053,52 (dezoito mil, cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

4 – Da Validade da Proposta

60 (sessenta) dias.

5 – Das Disposições Gerais

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6 – Prazo para execução

Após Homologação.

7 – Prazo para fornecimento

De acordo com solicitação da Câmara.

São Lourenço, em 21 de agosto de 2020.

**Renato Bacha de Lorenzo
Pregoeiro**



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____
possui os requisitos necessários para habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO**
Nº 39/2020, instaurado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020**.

Local e data.

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

FORA DO ENVELOPE



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 39/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 04/2020**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____,
CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____,
estabelecida no Endereço _____, não emprega
menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que
não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir dos 14 anos.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2020**, a(o) (NOME DA EMPRESA), CNPJ/CPF....., sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores a esta data.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 39/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 04/2020**

**CNPJ/CPF:
RAZÃO SOCIAL/NOME:
ENDEREÇO COMERCIAL:
MUNICÍPIO:
ESTADO:
CEP:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CONTA CORRENTE N.º:
CÓD. DO BANCO:
SIGLA:
NOME/N.º AGÊNCIA:
NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:
CARGO QUE OCUPA:
ESTADO CIVIL:
RG N.º:
CPF N.º:
NACIONALIDADE:
PROFISSÃO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:**

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 39/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 04/2020**

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto na Lei Complementar n. 147, de 17 agosto de 2014, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto na Lei Complementar n.º 147 de 17 de agosto de 2014.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

FORA DO ENVELOPE.



ANEXO VII

MINUTA DA PROPOSTA

ITENS

IT.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI.	QT.	PREÇOS EM R\$	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Organização do arquivo documental da Câmara em caixas, devidamente numeradas e identificadas, e lançamentos destas em software de gerenciamento eletrônico de documentos.	Caixas/ box	500		
02	<p>Aluguel de software de gerenciamento eletrônico de documentos, com os seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Software totalmente via web, sem necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários;• Criação ilimitada de usuários;• Licença ilimitada de usuários;• Software e manual em português;• Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da Câmara;• Emitir rótulos de caixas, com localização e descrição do conteúdo;• Controlar entrada e saída de documentos;• Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;• Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos e caixas;• Controlar devolução dos documentos e caixas;• Controlar status dos documentos, conforme sua localização;• Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;• Emitir protocolos de consultas e devoluções;• Emitir relatórios gerenciais;• Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos: indexação dos materiais conforme planilhas elaboradas;	Anual			



	<ul style="list-style-type: none">• Pesquisa do material armazenado, físico mediante os campos padrão do software ou campos customizáveis, para cada tipo documental;• Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas, ou qualquer informação imputada no software;• Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório.				
OBSERVAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">• As 500 caixas se referem à organização inicial de todo o arquivo da Câmara, após esta organização e lançamento no software, a empresa passará a receber o valor referente somente as caixas dos arquivos gerados anualmente pela Câmara;• Deverá estar incluso no orçamento o custo do treinamento de um servidor da Câmara para operar o sistema, quando este estiver com todos os dados lançados.					
VALOR GLOBAL					R\$
VALIDADE DA PROPOSTA					60 dias
Nome do responsável pela Cotação					
Nº Documento do responsável					

CARIMBO COM CNPJ: