



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63

Nº DO PROCESSO 012/2024	PROCEDÊNCIA	Nº DE ORIGEM	CÓDIGO DO ASSUNTO	
DATA DA ENTRADA 11/03/2024		ESPÉCIE	REP.	SEC.

RESUMO DO ASSUNTO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

EMPRESA: ECM TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA

DISTRIBUIÇÃO

ANDAMENTO	DATA	ANDAMENTO	DATA
1ª	/ /	11ª	/ /
2ª	/ /	12ª	/ /
3ª	/ /	13ª	/ /
4ª	/ /	14ª	/ /
5ª	/ /	15ª	/ /
6ª	/ /	16ª	/ /
7ª	/ /	17ª	/ /
8ª	/ /	18ª	/ /
9ª	/ /	19ª	/ /
10ª	/ /	20ª	/ /

ANEXO

1ª	/ /	4ª	/ /
2ª	/ /	5ª	/ /
3ª	/ /	6ª	/ /



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 014/2024– IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 11 de março de 2024

Considerando os arquivos de documentos que se encontram nesta instituição aproximadamente Trinta anos e os quais adequadamente armazenados e considerando a necessidade de manuseados constantemente sendo o mesmo em caixa de arquivos gerando dificuldade para acessar essa documentação manualmente, devido a essa forma de acesso solicito:

Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico) do Instituto Municipal de Previdência de Afuá –IMPA.

Os serviços são caracterizados como serviço continuado com dedicação de mão de obra, nos quais há cessão de mão-de-obra pela Contratada, ou seja, se faz necessário que ela mantenha, em período integral e de forma exclusiva, funcionários à disposição do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para que executem tarefas de nosso interesse.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Luan Cleibson Cardoso da Silva
Controlador Interno do IMPA
PORT. Nº001/2023 GAB/IMPA



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

JULGAMENTO

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Afuá/PA, após análise da proposta apresentada no processo licitatório nº 001/2023, modalidade Pregão Presencial - SRP, tipo menor preço por item, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO ELETRÔNICO E GUARDA FÍSICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS, COM ENFASE AO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

CONSIDERANDO,

A requisição de contratação, o termo de referência (Anexo II), valores constantes registrados na proposta comercial da pessoa jurídica ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, CNPJ nº 08.505.672/0001-60.

RESOLVE,

Consoante estabelece todo o instrumento convocatório, e mais especificamente, os itens relativos a Documentação de Habilitação – Envelope 02, e Proposta Comercial – Envelope 01, e respectivos subitens, SUGERIR a contratação da pessoa jurídica ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, CNPJ nº 08.505.672/0001-60, conforme se pontua abaixo.

ITEM	EVENTO	Unidade	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	Mês	12 meses	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital,	Folha	1.750.00	R\$ 0,55	R\$ 962.500,00

Av. Barão do Rio Branco, 11- Fone: (096) 689-1499, Fax(096) 689-1158 – Afuá-Pará-Brasil-
CEP:68890-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

	controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da CMA para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a CMA de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários				
03	Guarda Física e Digital de Documentos	Mês	12	R\$ 5.900,00	R\$ 70.800,00
Valor Total Estimado					R\$ 1.092.100,00

Afuá/PA, 21 de dezembro de 2023.

Raissa Senna
Raissa Fernandes Senna Alves
Pregoeira da Comissão de Licitação

Darney Almeida de Souza
Darney Almeida de Souza
Membro de Apoio da Comissão de Licitação

Uma vez adjudicada em ata como vencedora a licitante ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, CNPJ nº 08.505.672/0001-60, o homologo o presente procedimento licitatório.

Roldão de Almeida Lobato Filho
Roldão de Almeida Lobato Filho
Presidente da Câmara Municipal de Afuá
22/12/2023



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

Ata concernente à abertura do processo licitatório pregão presencial SRP nº 001/2023 - CMA, tipo menor preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos físicos sob demanda, por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, aquisição e implantação de sistemas informatizados para gerenciamento eletrônico documentos, processos, protocolo eletrônico e guarda física e digital de documentos, com ênfase ao desenvolvimento de aplicativos de votação eletrônica, aplicativo da entidade câmara de vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando migração de sistemas legados, treinamento, suporte técnico, licença de uso, modalidade software como serviço (saas), manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, conforme edital e anexo anexos.

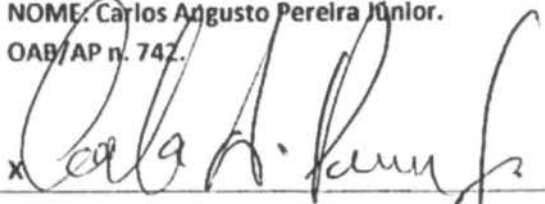
Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às dez horas, no gabinete do presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, Bairro Centro, Fone (96) 3689-1499, Fax (96) 3689-1158, CEP 68.890-000, Afuá-PA, reuniu-se a Comissão Licitação, com a presença dos senhores Raissa Fernandes Senna Alves (pregoeira), Darney Almeida de Souza e Márcio José da Luz Lima (apoio) nomeados pela Portaria nº 078/2023, do Presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA.

Aberta a sessão, identificamos a pessoa jurídica abaixo, com a presença do seu respectivo representante legal:

Av. Barão do Rio Branco, 11- Fone: (096) 689-1499, Fax(096) 689-1158 - Afuá-Pará-Brasil-
CEP: 68890-000



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

PESSOA JURÍDICA	REPRESENTANTE
ECM – TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA. CNPJ: 08.505.672/0001-60 FONE: (91) 3224-3638 / (91) 99166-9318 E-MAIL: comercial@ecmsolucoes.com	NOME: Carlos Augusto Pereira Júnior. OAB/AP n. 742. 

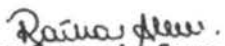
O Senhor Gustavo Bith Melo de Souza, advogado regularmente inscrito na OAB/AP n. 5.483, participou da sessão na qualidade de ouvinte.

Em seguida foram recebidas as documentações de credenciamento, envelopes contendo documentações de habilitação e proposta comercial do licitante participante onde, após o credenciamento, foram abertos ambos os envelopes por se tratar apenas de uma licitante.


Analisada a documentação da proposta comercial e habilitação, a Comissão Licitação juntamente com o presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA, Senhor Roldão de Almeida Lobato Filho, aprovaram os respectivos documentos da licitante ECM – TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, uma vez que estão em conformidade com o instrumento convocatório e dentro no valor estimado, consagrando-a então como vencedora do certame. Questionada se tinha interesse na interposição de recurso, na ocasião declinou do direito.

Faz-se constar na presente ata que, as decisões e atos decorrentes do presente procedimento licitatório, passarão a constar no site da câmara (camaradeafua.pa.gov.br), passando a servir as referidas publicações, como notificações para ciência da licitante.

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos desta fase, da qual, para constar, lavrou-se a presente ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da comissão e demais presentes, às onze horas e dez minutos do mesmo dia.


Raissa Fernandes Senna Alves
Pregoeira da Comissão de Licitação


Roldão de Almeida Lobato Filho
Presidente da Câmara Municipal de Afuá


Dorney Almeida de Souza
Membro de Apoio da Comissão de Licitação


Márcio José da Luz Lima
Membro de Apoio da Comissão de Licitação

Av. Barão do Rio Branco, 11- Fone: (096) 689-1499, Fax(096) 689-1158 – Afuá-Pará-Brasil-
CEP:68890-000






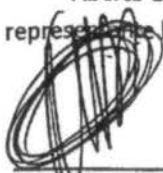
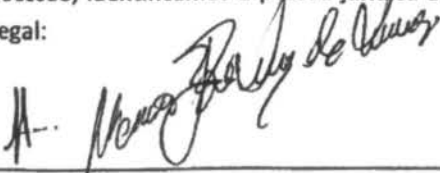

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

Ata concernente à abertura do processo licitatório pregão presencial SRP nº 001/2023 - CMA, tipo menor preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação para a prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos físicos sob demanda, por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, aquisição e implantação de sistemas informatizados para gerenciamento eletrônico documentos, processos, protocolo eletrônico e guarda física e digital de documentos, com ênfase ao desenvolvimento de aplicativos de votação eletrônica, aplicativo da entidade câmara de vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando migração de sistemas legados, treinamento, suporte técnico, licença de uso, modalidade software como serviço (saas), manutenção preventiva, corretiva e evolutiva durante a vigência do contrato. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, conforme edital e anexo anexos.

Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às dez horas, no gabinete do presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, Bairro Centro, Fone (96) 3689-1499, Fax (96) 3689-1158, CEP 68.890-000, Afuá-PA, reuniu-se a Comissão Licitação, com a presença dos senhores **Raíssa Fernandes Senna Alves** (pregoeira), **Darney Almeida de Souza** e **Márcio José da Luz Lima** (apoio) nomeados pela Portaria nº 078/2023, do Presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA.

Aberta a sessão, identificamos a pessoa jurídica abaixo, com a presença do seu respectivo representante legal:

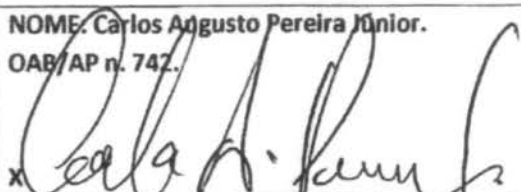
   

Av. Barão do Rio Branco, 11- Fone: (096) 689-1499, Fax(096) 689-1158 – Afuá-Pará-Brasil-
CEP:68890-000





ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

PESSOA JURÍDICA	REPRESENTANTE
ECM – TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA. CNPJ: 08.505.672/0001-60 FONE: (91) 3224-3638 / (91) 99166-9318 E-MAIL: comercial@ecmsolucoes.com	NOME: Carlos Augusto Pereira Junior. OAB/AP n. 742. 

O Senhor Gustavo Bith Melo de Souza, advogado regularmente inscrito na OAB/AP n. 5.483, participou da sessão na qualidade de ouvinte.

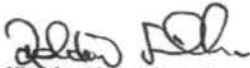
Em seguida foram recebidas as documentações de credenciamento, envelopes contendo documentações de habilitação e proposta comercial do licitante participante onde, após o credenciamento, foram abertos ambos os envelopes por se tratar apenas de uma licitante.

Analisada a documentação da proposta comercial e habilitação, a Comissão Licitação juntamente com o presidente da Câmara Municipal de Afuá/PA, Senhor Roldão de Almeida Lobato Filho, aprovaram os respectivos documentos da licitante ECM – TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA, uma vez que estão em conformidade com o instrumento convocatório e dentro no valor estimado, consagrando-a então como vencedora do certame. Questionada se tinha interesse na interposição de recurso, na ocasião declinou do direito.

Faz-se constar na presente ata que, as decisões e atos decorrentes do presente procedimento licitatório, passarão a constar no site da câmara (camaradeafua.pa.gov.br), passando a servir as referidas publicações, como notificações para ciência da licitante.

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos desta fase, da qual, para constar, lavrou-se a presente ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da comissão e demais presentes, às onze horas e dez minutos do mesmo dia.


Raíssa Fernandes Senna Alves
Pregoeira da Comissão de Licitação


Roldão de Almeida Lobato Filho
Presidente da Câmara Municipal de Afuá


Darney Almeida de Souza
Membro de Apoio da Comissão de Licitação


Marcio José da Luz Lima
Membro de Apoio da Comissão de Licitação

Av. Barão do Rio Branco, 11- Fone: (096) 689-1499, Fax(096) 689-1158 – Afuá-Pará-Brasil-
CEP:68890-000





ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO XIV

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2023 - CMA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2023 - CMA

**TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE A
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ/PA, COMO
CONTRATANTE E A EMPRESA XXXXXX XXXXXX
XXXXXXXXXX, COMO CONTRATADA, PARA OS
FINS NELE DECLARADOS.**

Pelo presente instrumento, e nos melhores termos de direito, os no fim assinados, de um lado, como **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.314.027/0001-00, estabelecida na Av. Barão do Rio Branco, nº 11, Bairro Centro, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA, neste ato representada pelo Presidente, Senhor **ROLDÃO DE ALMEIDA LOBATO FILHO**, brasileiro, <estado civil>, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do documento de identidade nº XXXXXX-SSP/XX, residente e domiciliado na Rua Xxxxxxx Xxxxxxx, nº XXX, Bairro Xxxxxxx, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA e a empresa **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Xxx Xxxxxxx Xxxxxxx Xxxxxxx, nº XXX, Bairro Xxxxxxx, CEP XXXXXX-XXX, Cidade Xxxxxxx/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Senhor **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX**, brasileiro, <estado civil>, <profissão>, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do documento de identidade nº XXXXXX-SSP/XX, residente e domiciliado na Xxx Xxxxxxx Xxxxxxx, nº XXX, Bairro Xxxxxxx, XXXXXX-XXX, Cidade Xxxxxxx/XX, proclamada vencedora do Certame Licitatório inaugurada pelo Edital de Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA, Processo Administrativo nº 0012/2023 - CMA, devidamente homologado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo Estadual **ROLDÃO DE ALMEIDA LOBATO FILHO**, onde, **DECIDIRAM**, as partes contratantes celebrar o presente instrumento contratual, o qual será regulado pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, que mutuamente acordam e aceitam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA**



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

- 2.1. A CONTRATANTE se obriga e compromete a pagar a **CONTRATADA** pela execução dos serviços, o valor de **R\$ XXX.XXX,XX (XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX)**, o qual será pago nas condições discriminadas na Cláusula Terceira.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Após a entrega de cada etapa do serviço pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** deverá emitir o Atestado de Execução dos Serviços em até 15 (quinze) dias corridos e, neste mesmo prazo, comunicar à **CONTRATADA**, para que esta emita a nota fiscal eletrônica para posterior pagamento.
- 3.2. O pagamento será realizado de acordo com a emissão de nota fiscal eletrônica, ou documento equivalente, e mediante comprovação de aprovação emitida nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/1993;
- 3.3. Nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, recibos e similares dos credores, deverá constar a identificação da agência e da conta corrente onde deverão ser efetuados os créditos devidos;
- 3.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atestada pela Comissão Técnica Especial, instituída através da Portaria nº 078/2023 - CMA, responsável em acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato.
- 3.5. O pagamento dos serviços executados será efetuado em parcelas, conforme medições apresentadas, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições confirmadas pela fiscalização da **CONTRATANTE**.
- 3.6. O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante Ordem Bancária, Remessa Bancária ou Transferência Eletrônica, em Conta Corrente por ela indicada, ou por meio de Boletos Bancários para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às demais condições do presente Instrumento de Contrato.
- 3.7. A **CONTRATADA**, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10/12/2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- 3.8. A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 3.4 que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
- 3.9. A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, conforme previsto na legislação civil.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

3.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Os recursos necessários à execução do objeto do Anexo II - Termo de Referência, serão provenientes do orçamento da **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, alocada conforme dotação abaixo:

Unidade Orçamentária	11 - CÂMARA MUNICIPAL
Fontes de Recursos:	Tesouro Municipal
Naturezas das Despesas:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Classificação Orçamentária:	01.031.0001.2-001 - Manutenção da Câmara Municipal

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto e serão realizados pela Comissão Técnica Especial, instituída através da Portaria nº 078/2023 - CMA, observando ainda as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e o disposto na referida Portaria.

5.1.1. O ateste do objeto contratado se dará após a devida aceitação do objeto contratado pela Comissão Técnica Especial.

5.1.2. A equipe técnica terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para se manifestar quanto à adequação técnica do objeto contratado, contados a partir da entrega pela CONTRATADA.

5.1.2.1. Poderá ser aceito o objeto contratado em caráter condicional, desde que a CONTRATADA se comprometa formalmente a corrigir eventuais falhas, em prazo definido em comum acordo.

5.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

5.3. A eventual aceitação do objeto contratado por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventual/mente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1. O extrato do presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município de Afuá, conforme disposto no parágrafo único, art. 61, da Lei nº 8.666/2023.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. A vigência do Contrato se inicia na data de sua assinatura e do recebimento da respectiva nota de empenho, produzindo efeitos pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar do início da execução dos serviços objeto do presente Contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.2. O prazo para implementação da logística inicial e o que mais necessitar para o início da execução dos serviços será de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do ofício de comunicação, expedido pela CONTRATANTE.
- 7.3. A CONTRATANTE fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços.
- 7.4. A CONTRATADA deverá apresentar em sua proposta de trabalho um cronograma de execução em que detalhe os prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços.
- 7.5. Após a emissão da Ordem de Serviço, por parte da CONTRATANTE, o prazo para início dos serviços começará a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
- 7.6. A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias**, contados do recebimento dos elementos da CONTRATANTE. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.
- 7.7. O prazo para execução dos serviços fixado na Ordem de Serviço, será contado a partir do recebimento desta e poderá ser prorrogada as etapas de execução e de conclusão, em casos excepcionais, com as justificativas, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.8. O objeto contratado será considerado entregue/prestado, somente após a análise, validação e aceite formal por parte da CONTRATANTE em até **15 (quinze) dias** após o seu fornecimento/execução.
- 7.9. Em situações excepcionais, quando a CONTRATANTE não puder efetuar a validação em tempo hábil, poderá ser feita uma aceitação condicional, desde que a CONTRATADA se comprometa, formalmente a corrigir eventuais falhas quando as mesmas forem identificadas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo definido em comum acordo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO/REEQUILÍBRIO

- 8.1. Os preços estabelecidos para o presente Contrato serão reajustados para as parcelas de serviços executados após **12 (doze) meses** de vigência dos preços estabelecidos na proposta financeira da CONTRATADA, contados a partir da data de apresentação das propostas, nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 8.2. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de 12 (doze) meses, na fórmula seguinte:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

R = V (I/Io - 1), onde:

- R = Realinhamento.
- V = Valor do Contrato.
- I = Referente ao 13º mês da planilha referencial de preços.
- Io = Índice da data da planilha referencial de preços;

8.3. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE como método de atualização.

9. CLÁUSULA NONA - DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

9.1. É permitida a prorrogação do prazo de execução contratual, desde que mantidas as condições do Contrato original, mediante Termo Aditivo, caso ocorra algumas das hipóteses previstas no art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA REGULAMENTAÇÃO

10.1. O presente Contrato regulamenta-se pelas normas constantes da Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos; Lei nº 13.874/2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica e estabelece garantias de livre mercado; Decreto nº 10.278/2020, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874/2019 e no art. 2º-A da Lei nº 12.682/2012, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais; Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto nº 4.073/2002, que regulamenta a Lei nº 8.519/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; Decreto nº 7.845/2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento; Resolução do CONARQ nº 6, de 15/05/1997, que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além das descritas no procedimento licitatório do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, vinculando-se ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, à nota de empenho e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 012/2023 - CMA, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização do objeto contratado por servidores especialmente designados para acompanhamento deste Contrato, pertencentes à **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- procedendo após a finalização e recebimento do objeto e respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento.
- 11.2. Efetuar o pagamento do objeto contratado nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
 - 11.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
 - 11.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e uniformizados aos locais onde seja executado o objeto deste Instrumento.
 - 11.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde serão realizados os serviços.
 - 11.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.
 - 11.7. Visando atender a política, objetivos e metas ambientais, a área responsável pelo acompanhamento do serviço prestado, deverá emitir uma Necessidade de Treinamento Operacional - NTO por funcionário, visando a orientação nas instruções abaixo:
 - 11.7.1. IA.810.04 (Coleta seletiva).
 - 11.7.2. IA.820.01 (Instrução de Atendimento às Emergências).
 - 11.8. A área responsável deve emitir uma lista de presença para comprovar a orientação as instruções ambientais citadas no item anterior.
 - 11.9. Fornecer à empresa CONTRATADA, bem como aos empregados responsáveis, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto contratado.
 - 11.10. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução contratual da licitação, notificando por escrito à empresa CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto.
 - 11.11. Acompanhar e fiscalizar a objeto contratado, bem como atestar na nota fiscal eletrônica, comprovando a efetiva prestação dos serviços, por meio de Comissão instituída através da Portaria nº 078/2023 - CMA.
 - 11.12. Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, avaliando a qualidade do serviço prestado ou objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
 - 11.13. Comunicar, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização da União, dos Estados ou dos Municípios, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17/03/1964.
 - 11.14. Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.
 - 11.15. Disponibilizar local para treinamento servidores da CONTRATADA.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir as obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e seus Anexos do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA.
- 12.2. Após a convocação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer na data marcada para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Edital e seus Anexos e nas legislações pertinentes.
- 12.3. Proceder à prestação do serviço no local previsto no Termo de Referência, dentro das condições, do preço licitado e no prazo previsto no respectivo instrumento convocatório.
- 12.4. Apresentar, junto com a nota fiscal eletrônica, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da sua sede de domicílio.
- 12.5. Prestar esclarecimentos que for solicitada pela comissão instituída para esse fim, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.6. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços/entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à CONTRATANTE.
- 12.7. É vedada a subcontratação total do objeto desta Contratação, sendo admitida a parcial mediante apresentação de justificativa quanto a sua necessidade e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 12.8. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto contratado.
- 12.9. Observar toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Contrato.
- 12.10. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade das obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.11. Cumprir as demais especificações contidas no Termo de Referência.
- 12.12. Se obriga a instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, inclusive, quando o caso, para o cumprimento de normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 12.13. Apresentar planilha de custos e formação de preços em conformidade com o objeto constante neste Termo de Referência e da Proposta de Preços.
- 12.14. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Contrato, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos em Convenção Coletiva de Trabalho e por outros que venham a ser criados ou exigidos pelo Governo.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 12.15. São ônus da CONTRATADA, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas da CONTRATANTE, as despesas com aquisição de uniformes ou qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços.
- 12.16. Providenciar controle de saúde de seu pessoal conforme a legislação vigente da medicina do trabalho e ANVISA.
- 12.17. É de responsabilidade da CONTRATADA por todo resíduo gerado na atividade do referido Contrato (recipientes vazios, equipamentos sem uso, peças substituídas em geral) e apresentar a essa casa o certificado de destinação dos mesmos por empresas autorizadas legalmente.
- 12.18. A CONTRATADA deverá nomear um responsável técnico pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao cumprimento do objeto. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e acompanhamento dos serviços e fiscalização.
- 12.19. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachás, adequadamente uniformizado e calçado, e dotado de equipamento de proteção individual adequado às tarefas a realizar.
- 12.20. A equipe deverá ser dotada de ferramental em quantidade e com qualidade suficientes para a perfeita execução contratual, com a devida identificação e em perfeito estado de conservação.
- 12.21. Assumir inteira responsabilidade pelas despesas com mão de obra, transportes, fretes e outras decorrentes da execução dos serviços ora contratados, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 12.22. Assumir inteira responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos e contribuições (impostos, taxas, seguros etc.), bem como encargos trabalhistas que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços ora contratados, bem como se responsabilizar legalmente por acidentes e/ou danos causados à CONTRATANTE, seus funcionários e terceiros.
- 12.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.24. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços.
- 12.25. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados por seus empregados, responsáveis pelos serviços ou não, especialmente em relação aos materiais estocados no Local.
- 12.26. A CONTRATADA será responsável pela eliminação de condições inseguras na execução dos trabalhos, fornecendo ao pessoal envolvido com a limpeza todo o EPI (Equipamento



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

de Proteção Individual) que se fizer necessário, e a CONTRATANTE a si reserva o direito de determinar a paralisação dos mesmos, caso constate a existência das citadas condições ou de atos inseguros praticados por qualquer serventuário da CONTRATADA. Em caso de paralisação por motivo das irregularidades de que trata este item, a mesma dar-se-á sem ônus adicionais para a Administração.

- 12.27.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que decorra da execução incorreta dos serviços.
- 12.28.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 12.29.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.
- 12.30.** Selecionar e preparar os empregados que irão executar o objeto contratual, encaminhando trabalhadores portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais regularmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.31.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 12.32.** Os materiais e ferramentas necessários a realização dos serviços previstos no Contrato serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local;
- 12.33.** Visando contribuir com a política objetivos e metas ambientais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve atender as diretrizes abaixo relacionadas:
- 12.33.1.** Os funcionários que realizarão atividades nas dependências da CONTRATANTE, devem atender a Necessidade de Treinamento Operacional - NTO emitida pela área responsável para assegurar sua conscientização nas práticas ambientais internas e prevenção contra incêndio;
- 12.33.2.** Os funcionários da CONTRATADA devem atender aos programas de gerenciamento de resíduos interno através da coleta seletiva previsto no PA.810 (Controle operacional) para atividades realizadas nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.33.3.** A contratada deverá instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos, e possuir Central de Atendimento para abertura de chamados pela CONTRATANTE;
- 12.34.** Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da CONTRATADA, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da CONTRATANTE às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para o cumprimento do objeto contratado;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 12.35. A CONTRATADA deverá apresentar Termo de Garantia de pelo menos 6 (seis) meses após a data de Homologação da entrega do GED, que deverá acontecer após rodada específica de Testes de Aceitação;
- 12.36. Ficará obrigada a CONTRATADA a garantir em até a data de assinatura do Contrato, a importância equivalente a 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas, o que poderá ser feito nas modalidades previstas na Cláusula 15 deste Instrumento;
- 12.37. Garantir o sigilo e inviolabilidade quanto a dados, informações ou características técnicas de aplicações da CONTRATANTE, que vier ter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução;
- 12.38. Ofertar as licenças de software na modalidade de uso perpétuo.
- 12.39. A CONTRATADA deverá dispor de instalações, para custódia do acervo documental, em local não sujeito a inundações.
- 12.40. A CONTRATADA executará o serviço, atendendo às necessidades de custódia, movimentação e transporte de documentos, previamente acordadas.
- 12.41. As caixas-arquivo box deverá ser preparadas para acondicionarem os processos administrativos e demais documentos avulsos da CONTRATANTE, depois, fechadas e etiquetadas, incluindo os respectivos dados para sua posterior recuperação, de forma sistêmica.
- 12.42. Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela confecção das planilhas com os dados, para seu controle interno, do conteúdo das caixas-arquivo box, compatível com as informações fornecidas no encaminhamento das listagens que acompanharão o acervo a ser transferido para guarda estruturada de documentos.
- 12.43. A CONTRATADA deverá fornecer as caixas-arquivo box (tipo retangular,) tamanho padrão, medidas **aproximadas** das caixas-arquivo box (mm - comprimento x largura x altura, material polionda): tamanho padrão 350 x 135 x 24 mm, podendo conter cerca de 500 (quinhentas) a 1.000 (um mil) folhas de documentos, respectivamente.
- 12.44. Serão feitas movimentações e transporte de caixas, sendo recolhidas pela empresa CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, como também, das dependências da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE.
- 12.45. O pedido de coleta será realizado por e-mail, tanto para resgate de caixas já incorporadas à custódia, como para novas coletas.
- 12.46. As entradas e saídas de caixas serão efetuadas através de empregados da equipe de apoio da CONTRATADA, devidamente credenciados.
- 12.47. A periodicidade da coleta para guarda será definida pela CONTRATANTE.
- 12.48. A devolução à CONTRATANTE de processos administrativos arquivados, por motivo de consulta ou desarquivamento, deverá ser realizada pela CONTRATADA no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação feita pela CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 12.49.** Em caso de urgência, a ser apontado pelo departamento devidamente designado, o prazo previsto no item anterior, será reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.
- 12.50.** A CONTRATANTE procederá à eliminação dos documentos/processos digitalizados sob custódia da CONTRATADA, devendo a mesma retirar os processos das caixas-arquivo box no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A CONTRATADA deverá informar o número de caixas-arquivo box vazias resultante para a devida redução no valor do serviço de custódia. Estima-se em 350 (trezentos e cinquenta) caixas-arquivo box tamanho padrão por descarte, sendo que a previsão é de 1 (um) por ano.
- 12.51.** A área física da CONTRATADA deverá ser perfeitamente adequada à custódia das caixas, sendo dotada, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 12.51.1.** Deverá disponibilizar instalações adequadas para a gestão e a guarda dos documentos das unidades demandantes, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde o seu recolhimento, transporte, armazenamento, até a devolução à CONTRATANTE.
- 12.51.2.** A instalação, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, para o processamento técnico e a guarda dos documentos deverá estar situada em local livre de riscos de alagamento e inundações, em vias públicas de acesso, circulação asfaltada ou com calçamento.
- 12.51.3.** O espaço ofertado pela CONTRATADA deverá ser utilizado, unicamente, para fins de atividades de guarda, processamento técnico e cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa colocar em risco a integridade física do acervo.
- 12.51.4.** Neste espaço, a CONTRATADA deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional, durante 12 (doze) horas, 07 (sete) dias por semana, devendo comprovar através de Contrato firmado com empresa legalmente habilitada para prestação destes serviços.
- 12.51.5.** Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme sonoro e de sistema de prevenção de incêndio, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros, com a apresentação do respectivo Alvará do CBM/AP.
- 12.51.6.** Dentre outros recursos de segurança, deverá haver, ainda, o monitoramento do ambiente por meio de circuito interno de câmeras, durante todo o período da execução dos serviços, de modo que ocorra a filmagem e gravação, ininterrupta, de todo o ambiente em que estejam alocados os documentos e/ou caixas-arquivo da CONTRATANTE, bem como do ambiente necessário ao desempenho das atividades de processamento técnico e recuperação de informações e documentos. A gravação das imagens deverá ser preservada pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 12.51.7.** A CONTRATADA deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da CONTRATADA. Deverão ser executadas semestralmente ações de dedetização, desratização, descupinização e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente, para o controle de pragas, devendo apresentar a cada 06 (seis) meses, o certificado emitido por empresa qualificada, que comprove a execução dos serviços.

- 12.51.8.** O acesso ao local destinado ao arquivamento deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente, o pessoal autorizado, formalmente, pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico, o local de acondicionamento das caixas arquivo deverá obrigatoriamente possuir porta corta-fogo.
- 12.51.9.** A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que necessário e solicitado um ambiente não inferior a 15 m² (quinze metros quadrados), em suas dependências, em área contígua àquela onde serão guardados e gerenciados os documentos da CONTRATANTE. Este ambiente deverá contar com os seguintes equipamentos básicos: 01 (uma) mesa de escritório com gavetas, do tipo retangular e com tamanho médio; 03 (três) cadeiras; 01 (um) armário baixo, tamanho 0,75 x 0,45 m; 02 (duas) tomadas com rede elétrica 110 Volts e 02 (duas) tomadas de 220 Volts, todas estabilizadas; 01 (um) microcomputador (de última geração e respectivos acessórios básicos, como monitor de vídeo, teclado e mouse) com acesso à Internet; 01 (uma) impressora multifuncional preto/branco.
- 12.52.** A transferência das caixas da CONTRATANTE para as instalações da CONTRATADA deverá ser efetuada pela CONTRATADA em transporte fechado, garantindo a integridade dos documentos.
- 12.53.** A CONTRATADA executará o serviço, atendendo às necessidades de custódia, movimentação e transporte previamente acordadas.
- 12.54.** O Local de armazenamento deverá ser limpo, em condições de higiene apropriada.
- 12.55.** A área deverá ser protegida, adequadamente, contra sinistros.
- 12.56.** A área deverá possuir Central de Detecção de Incêndio com detectores de fumaça.
- 12.57.** Possuir equipamentos de proteção contra incêndios visíveis e sinalizados, em locais estratégicos, tanto no espaço de guarda quanto nos acessos a ele.
- 12.58.** Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, furtos e roubo.
- 12.59.** Paredes, teto e piso com construção que proteja contra umidade.
- 12.60.** Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação.
- 12.61.** Comprovar mediante apresentação de apólice, no ato da contratação, o seguro contra roubo e incêndio.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1.** Somente poderá haver subcontratação dos serviços objeto do Contrato, se houver prévia autorização da CONTRATANTE, por meio de manifestação expressa do Ordenador de Despesas.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 13.2. A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, para todos os produtos entregues pela subcontratada.
- 13.3. A empresa subcontratada também deve comprovar, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ** que está em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na CONTRATANTE.
- 13.4. Não será permitida a subcontratação do serviço principal do presente objeto, entendido este como o conjunto de itens para os quais foi exigida apresentação de atestados que comprovem a execução de serviço com características semelhantes, como requisito de habilitação técnico operacional.
- 13.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer ato realizada por sua subcontratada, no que diz respeito ao ressarcimento de danos ou prejuízos a Administração Pública ou terceiros.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- 14.1.2. No prazo determinado, não retirar a nota de empenho;
- 14.1.3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- 14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- 14.1.5. Não manter a proposta, injustificadamente;
- 14.1.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE, poderá garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, podendo, inclusive, suspender o pagamento da última fatura apresentada, ou ainda até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 14.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do Contrato, tomando por base o valor global do Contrato;
- 14.2.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo Contrato.
- 14.3. O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão contratual;
- 14.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.
- 14.5. Compete a CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 14.6. Da aplicação das penalidades/sanções previstas nos itens 14.1, 14.2 e 14.3 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.
- 14.7. As sanções previstas no item 14.2, e suas alíneas, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Contrato.
- 14.8. As penalidades de suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Legislativo e declaração de inidoneidade serão declaradas em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 14.9. Serão sempre observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, bem como a prévia citação da CONTRATANTE para todos os atos praticados pela Administração Pública nesses casos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO

- 15.1. A empresa vencedora da licitação para fiel obrigações assumidas no Contrato obriga-se a apresentar garantia nas seguintes modalidades:
- 15.1.1. Caução em título da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 15.1.2. Fiança bancária;
- 15.1.3. Seguro-garantia; e
- 15.1.4. Caução em dinheiro.
- 15.2. A empresa vencedora da licitação fica obrigada a recolher em até 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato, a importância equivalente a 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas, o que poderá ser feito nas modalidades previstas no item anterior, sendo devolvida por ocasião da assinatura do Termo de Conclusão do Contrato.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 15.3. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no parágrafo 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, adotando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo IBGE ou índice que venha a substituí-lo.
- 15.4. Em caso de acréscimo do objeto ou prorrogação da avença, a garantia deverá ser reforçada proporcionalmente, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

- 16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido de forma amigável, por acordo entre as partes, bem como por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/1993, dentre eles:
- 16.1.1. Não cumprimento pela CONTRADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou seu cumprimento irregular;
- 16.1.2. Lentidão do cumprimento do Contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratado no prazo estipulado;
- 16.1.3. Atraso injustificado no início do cumprimento do objeto;
- 16.1.4. Paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE por prazo superior a 30 (trinta) dias úteis;
- 16.1.5. Subcontratação do objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total, bem como fusão, cisão ou incorporação, desde que não admitidas no Contrato;
- 16.1.6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pela CONTRATANTE para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- 16.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 16.1.8. Decretação de falência da CONTRATADA;
- 16.1.9. Dissolução da sociedade ou falecimento no quadro societário da CONTRATADA;
- 16.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 16.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE;
- 16.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 16.1.13. Caso a CONTRATADA paralise a execução contratual sem motivo justificável e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, o presente Contrato será rescindido unilateralmente, sendo aplicáveis as penalidades e ressarcimentos cabíveis, previstos na Lei, ficando retido a caução depositada pela CONTRATADA e sendo convocado a Empresa classificada em 2º (segundo) Lugar no certame licitatório, para dar prosseguimento a execução contratual, na forma da Lei;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 16.2. Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE apenas o pagamento dos serviços efetivamente realizados, deduzidos os valores relativos às multas e indenizações; e
- 16.3. A eventual aceitação dos serviços por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

- 17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Afuá-PA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento. E, estando assim, justo e contratados, mandaram que lhes preparassem 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado a tudo presente, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afuá (PA), XX de novembro de 2023.

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Câmara Municipal de Afuá
CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Empresa XXXXXXXX XXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

CPF:.....

2. Nome:

CPF:.....



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO XIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00X/2023 - CMA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2023 - CMA

Aos xxxxxxxx dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ (ÓRGÃO GERENCIADOR)**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.314.027/0001-00, estabelecida na Av. Barão do Rio Branco, nº 11, Bairro Centro, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA, neste ato representada pelo Presidente Senhor **ROLDÃO DE ALMEIDA LOBATO FILHO**, brasileiro, <estado civil>, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e portador do documento de identidade nº XXXXXX-SSP/XX, residente e domiciliado na Rua Xxxxxxx Xxxxxxx, nº XXX, Bairro Xxxxxxx, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA**, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) da empresa relacionada de acordo com a classificação por ela alcançada, por lote único, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. **DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO ELETRÔNICO E GUARDA DOCUMENTAL DO PODER LEGISLATIVO, COM ENFASE AO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo II - Termo de Referência e suas especificações técnicas e descrições constantes no quadro demonstrativo abaixo:

1.1.1. **GRUPO 1 - LOTE ÚNICO:** Serviços de Gestão Integrada de Documentos Administrativos - Digitalização e Guarda de Documentos:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	MÊS	12
02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da Câmara Municipal de Afuá para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a Câmara Municipal de Afuá de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários	UNIDADE	1.750.000
03	Guarda Física e Digital de Documentos	MÊS	12

2. DA EMPRESA REGISTRADA

2.1. Empresa Adjudicada: **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **Xxx Xxxxxxx Xxxxxxx Xxxxxxx**, nº **XXX**, Bairro **Xxxxxxx**, CEP **XXXXXX-XXX**, CIDADE/UF **Xxxxxxx/XX**.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art.15 da Lei nº 8.666/1993.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ** por intermédio do **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta Ata



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

constam da proposta da empresa adjudicatária, que é parte integrante desta Ata, sendo o valor global de R\$ XXX.XXX,XX (XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX), conforme discriminado no subitem 1.1.1.

- 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR PARTE DESTE ÓRGÃO GERENCIADOR A QUALQUER ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**
- 6.1. É autorizada as aquisições referidas no subitem 1.1.1 desta Ata, desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, podendo ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante anuência do órgão gerenciador;
- 6.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- 6.3. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 6.1, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a Administração Pública;
- 6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 6.5. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
- 6.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- 6.7. Nas compras nacionais o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços conforme Decreto nº 7892/2013 e suas alterações posteriores;
- 6.8. No caso de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços por parte deste órgão gerenciador a qualquer órgão não participante, dar-se-á no prazo de 90 dias, observado o prazo de validade da Ata conforme Decreto nº 7892/2013 e suas alterações posteriores;
- 6.9. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

7. DO CONTRATO

- 1.1 A critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, obedecida à ordem de classificação, a(s) empresas(s) vencedor(as), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será(ão) convocado(s) para retirar a nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata podendo ser prorrogado uma vez por igual período quando solicitado pelo fornecedor desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;
- 1.2 É facultado a Administração, quando convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;
- 1.3 O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no lote único, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;
- 1.4 A **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ** não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;
- 1.5 O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, depois de realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;
- 1.6 Os preços ofertados e registrados serão irrevogáveis.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1 A empresa vencedora deverá apresentar a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, nota fiscal eletrônica/fatura discriminada, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo Poder Legislativo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da prestação dos serviços, mediante ordem bancária, remessa bancária ou transferência eletrônica a ser creditada em conta corrente da empresa vencedora;
- 8.2 A **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ** poderá deduzir de o montante apagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos deste Edital;
- 8.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 8.4 Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do domicílio ou sede;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 8.5 Atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s) e/ou prestação do(s) serviço(s);
- 8.6 Cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
- 8.7 Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 8.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- 8.2. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 8.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- 8.6. as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

- 10.1. Fornecer o objeto contratado, obedecendo rigorosamente ao disposto no Anexo II - Termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA**;
- 10.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente Ata;
- 10.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;
- 10.4. É vedado o acréscimo dos valores registrados na Ata de Registro de Preços conforme art. 12, § 1º do Decreto nº 7.892/2013;
- 10.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do cadastro de fornecedores da **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, pelo



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa a empresa e a adjudicatária que:

- 11.1.1. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 11.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 11.1.5. Não manter a proposta;
- 11.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.8. Fizer declaração falsa;
- 11.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 10.2. A empresa vencedora estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior;
- 10.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
 - 10.3.1. Multa de:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso objeto contratado seja entregue com atraso, limita da à incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto contratado, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. O(s) contrato(s) advindo(s) da presente Ata poderá(ão) sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993;
- 12.2. O gerenciador desta Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;
 - 12.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, por



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- intermédio do órgão gerenciador do registro de preços;
- 12.3. Quando o preço inicialmente registrado se tornar superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da Ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior;
- 12.3.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado;
- 12.3.2. Caso o detentor da Ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar as demais empresas licitantes, visando igual oportunidade de negociação;
- 12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 12.1.1. Liberar o detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 12.1.2. Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
- 12.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 13.1 O detentor da Ata assegurado do contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:
- 13.1.1 Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- 13.1.2 Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- 13.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- 13.1.4 Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 13.2 O detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente, comprovados.

14. DA PUBLICIDADE

- 14.1 O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) detentor(es) da Ata e a(s) especificação(es) resumida(s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Afuá, em conformidade com o



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

disposto no Decreto nº 7.892/2013.

15. DAS DESPESAS

- 15.1 As despesas decorrentes da presente Ata, correram à conta de recursos previstos no Orçamento da **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, conforme disponibilidade orçamentária.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Integram presente Ata o **Processo Administrativo nº 012/2023 - CMA, Edital de Pregão Presencial nº SRP Nº 001/2023 - CMA** e a proposta, com preços e especificações do detentor da Ata;
- 16.2. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Afuá, Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal;
- 16.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos nesta Ata excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;
- 16.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Câmara.
- 16.3.2. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente na **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ**, os prazos de que trata esta Ata serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme foi o presente instrumento lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes se testemunhas abaixo.

Afuá (PA), XX de xxxxxxxxxxxx de 2023.

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Câmara Municipal de Afuá
CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
Empresa XXXXXXXX XXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

CPF:.....

2. Nome:.....

CPF:.....



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

Pela presente, CREDENCIAMOS o(a) Sr.(a) o(a), <nacionalidade>, <estado civil>, <profissão>, portador(a) do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) no(a) <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF, telefone, e-mail>, a participar do procedimento licitatório referente ao PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é o Contratação de Empresa Especializada no Segmento de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Técnicos de Digitalização de Documentos Físicos sob Demanda, por Meio das Atividades de Preparação, Captura de Imagens Digitais, Indexação, Reconhecimento de Caracteres, Assinatura Digital, Controle de Qualidade e Entrega nos Padrões de Qualidade e Desempenho, Aquisição e Implantação de Sistemas Informatizados para Gerenciamento Eletrônico Documentos, Processos, Protocolo Eletrônico e Guarda Física e Digital de Documentos, com ênfase ao desenvolvimento de aplicativos de Votação Eletrônica, Aplicativo da Entidade Câmara de Vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando Migração de Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença de Uso, Modalidade software como serviço (SaaS), Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva durante a vigência do contrato. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA, conforme Anexo II - Termo de Referência.

Na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa <Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF, telefone, e-mail>, OUTORGA-SE a pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos.

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo(a) representante ora nomeado(a).

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

***** COM FIRMA RECONHECIDA *****



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF.

DECLARA, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2007, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

DECLARA ainda que recebeu o Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto a prestação dos serviços de digitalização conforme especificações determinadas, estando habilitada e se responsabilizando integralmente quanto ao fornecimento do objeto de acordo com o exigido.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS,
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, não existirem fatos impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Afuá ou de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em âmbito Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal, assumindo ainda, a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência desta licitação e do contrato dela proveniente, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI Nº 8.666/1993
E ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, para fins de participação do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, conforme o disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, para fins de direito e participação do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos a realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos serviços de digitalização caso se façam necessárias.

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento com força Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM O PODER LEGISLATIVO

A
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, que não sejam empregados ou ocupantes de cargo comissionado ou contratado em qualquer secretaria da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral o por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até segundo grau e que a empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada, na forma do inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, que, não possui em seu quadro funcional e societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, na forma do inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

<Razão Social da Empresa>, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Municipal nº, com sede na <endereço completo, rua, nº, bairro, CEP, Cidade/UF>, neste ato representada pelo(a) seu <cargo/função>, <nome do representante legal>, portador do Documento de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Cidade/UF, **DECLARA**, expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida Instrução.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO XII
MODELO DE PROPOSTA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 11, BAIRRO CENTRO
CEP 68.890-000 - Afuá-PA

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Endereço:		
CNPJ nº	Inscrição Estadual nº	Inscrição Municipal nº
Telefone:	E-mail:	
Conta Bancária nº	Banco:	Agência:
Nome para Contato:	Fone/E-mail:	

Apresentamos nossa proposta para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO ELETRÔNICO E GUARDA FÍSICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS, COM ENFASE AO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, visando atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA, conforme Anexo II - Termo de Referência do Edital, em conformidade com a especificações contidas no Processo Administrativo nº 001/2023 - CMA, no Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA e os demais Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, por fim, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

Item	Quant.	Unidade	Descrição Detalhada do Objeto	Unitário	Total
01					
Total Geral					



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

Importa a presente Proposta no valor global de R\$ (.....)

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa dias).

Condições de Execução: Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com o disposto no Edital e seus Anexos.

Condições de Pagamento: Conforme definido no Edital e seus Anexos.

Cidade-UF, de de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, devendo ser especificado o detalhamento do objeto contratado, dentre outras especificações e características necessárias, observando ainda todas as exigências contidas no ato convocatório acerca da apresentação desta proposta.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa Especializada no Segmento de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Técnicos de Digitalização de Documentos Físicos sob Demanda, por Meio das Atividades de Preparação, Captura de Imagens Digitais, Indexação, Reconhecimento de Caracteres, Assinatura Digital, Controle de Qualidade e Entrega nos Padrões de Qualidade e Desempenho, Aquisição e Implantação de Sistemas Informatizados para Gerenciamento Eletrônico Documentos, Processos, Protocolo Eletrônico e Guarda Física e Digital de Documentos, com ênfase ao desenvolvimento de aplicativos de Votação Eletrônica, Aplicativo da Entidade Câmara de Vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando Migração de Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença de Uso, Modalidade software como serviço (SaaS), Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva durante a vigência do contrato. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA, com observância nas disposições contidas nas seguintes normas legais seguintes, além das demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos (independente de transcrição):
- **Lei nº 8.666, de 21/06/1993** (Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública);
 - **Lei nº 10.520, de 17/07/2002** (Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns);
 - **Lei nº 8.078, de 11/09/1990** (Dispõe sobre o Código de Defesa do Consumidor);
 - **Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
 - **Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000** (Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação denominada Pregão, para Aquisição de Bens e Serviços Comuns);
 - **Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015** (Regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
 - **Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013** (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993);
 - **Decreto Federal nº 9.488, de 30/08/2018** (Altera o Decreto nº 7.892/2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços).
- 1.2. A Planilha discriminativa e quantitativos estimados dos serviços, encontram-se detalhados abaixo:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	MÊS	12
02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da Câmara Municipal de Afuá para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a Câmara Municipal de Afuá de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários	UNIDADE	1.750.000
03	Guarda Física e Digital de Documentos	MÊS	12

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A digitalização documental promove a melhoria no acesso e na transparência da informação, ajuda na preservação a longo prazo dos documentos digitais, permite o cumprimento de dispositivos constitucionais e legais que determinam que é dever do Poder Público a gestão documental permitida a padronização de processos internos, redução de custos e fluxos de trabalhos mais eficientes, o que garante a qualidade no atendimento aos cidadãos.
- 2.2. A verticalização dos processos digitais avança nos órgãos e organizações de todo país, sendo assim, o Poder Legislativo Municipal em busca da transparência dos seus atos e visando os princípios da economicidade e eficiência, inicia a busca por toda a estrutura documental da Casa de Leis, esta solução visa diminuir a produção de documentos de forma convencional e agilizar a tramitação através do recurso de assinatura digital de documentos.
- 2.2.1. Os acervos arquivísticos enfrentam inúmeros desafios de preservação, documentos se deterioram em quantidades cada vez maiores, registros baseados em papel estão em perigo devido a seu conteúdo ácido, mau armazenamento, manuseio incorreto, sinistros e outras eventualidades.
- 2.2.2. A digitalização dos acervos proporcionará maior facilidade de acesso aos processos constantemente requisitadas e impede o avanço da deterioração causado pela manipulação dos originais, podendo substituir os documentos originais - com valor legal - que podem ser descartados após a digitalização, permitindo melhor utilização dos espaços de armazenamento, desde que obedecida as especificações da legislação vigente.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 2.2.3. A gestão de documentos garante uma eficiente recuperação da informação, a racionalização da produção de documentos, a uniformização de procedimentos e otimização dos processos.
- 2.2.4. O presente procedimento busca implantar o serviço de gestão integrada de documentos e protocolo eletrônico, contratação esta, alinhada à nova legislação (Decreto 10.278, de 18 de março de 2020), que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, como principal consequência, temos a modernização dos serviços públicos, com uma maior eficácia e rapidez na respostas aos usuários, eliminação dos procedimentos e além de trazer inúmeros benefícios à Câmara Municipal de Afuá, destacando a eliminação dos custos com armazenagem de papel, tempo de localização de documentos e a considerável melhoria na gestão documental de arquivos.
- 2.2.5. A legislação aplicável ao procedimento de gestão integrada de documentos, dos quais contemplam os Serviços de Gestão de Informações (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS) para atendimento ao Poder Legislativo do Município de Afuá, visando o atendimento aos seguintes requisitos legais: A Lei Geral de Arquivos, onde podemos citar o Art. 1º, Capítulo 1, Lei nº 8.159, de 08/01/1991, e no § 1º, Art. 1º da Resolução CONARQ nº 14, de 24/10/2001, que determinam, *in verbis*, respectivamente:

“É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a Documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.”

- 2.2.6. A Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18/11/2011, onde podemos citar o Art. 5º:

“É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.”

- 2.2.7. A Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007 do CONARQ, bem como a exigência que o Sistema atenda aos requisitos obrigatórios descritos e-ARQ 1.0 de 04/12/2006 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, além de todos os requisitos técnicos e funcionais que serão abordados no Termo de Referência e Edital.

- 2.2.8. Lei de Digitalização de Documentos de nº 12.682 de 09/07/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, onde destacamos:

Art. 1º A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

- 2.2.9. A Lei nº 13.875 de 20/09/2019, que altera o procedimento da digitalização de documentos, instituído pela Lei nº 12.682 de 09/07/2012, onde destacamos no seu art. 10, que passa a vigorar acrescida do seguinte art. 2º-A:

"Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento.

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica.

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

§ 4º Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e de regulamentação posterior.

§ 5º Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável.

§ 6º Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional.

§ 7º É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos.

§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)."

- 2.2.10. Em relação ao Decreto nº 10.278, de 18/03/2020, que: "Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da lei 13.874, de 20/09/2019, e no art. 2º-A da Lei 12.682, de 09/07/2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
- 2.2.11. A Câmara Municipal de Afuá, armazena seus processos de contratos, prestação de contas, Recursos Humanos e pagamentos entre outros, em vários locais inadequados, como demonstrado no relatório fotográfico anexo, e ainda, que não dispõe de espaços e ambientes salubres/adequados para a guarda e conservação é que se propõe a demanda.
- 2.3. Há a necessidade em dar continuidade aos serviços que o Sistema de Gestão do Legislativo oferece aos munícipes e a esta Edilidade, facilitando a divulgação e acompanhamento das atividades legislativas por meio da rede Mundial de Internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia, possibilitando a transparência, sustentabilidade e disponibilização de informações para população.
- 2.4. Objetiva-se dar maior celeridade aos processos desenvolvidos pela Empresa Contratada através do Sistema de Gestão do Legislativo, com a publicação da atividade legislativa e tornando o acesso à publicação, como às informações, simplificado.
- 2.5. Pretende-se obter a garantia de funcionamento da solução informatizada que permita continuar a fornecer informações e conhecimentos de alto valor em formato, organização e linguagem adequada. Assim como atendimento às rotinas internas de trabalho propiciando maior produtividade, efetividade, celeridade e otimização das rotinas e trâmites de processos legislativos no âmbito da Câmara Municipal.
- 2.6. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a Câmara visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de um Sistema de Gestão do Legislativo, centralizado com todos os documentos já produzidos pela Câmara Municipal de Afuá, produção de documentos nato digitais e integrações com outros sistemas, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes.
- 2.7. A contratação pretendida para o Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo WEB hospedados em nuvem integrado com o Sistema de Votação Eletrônica é necessário para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração da Câmara Municipal de Afuá trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando maior eficiência na gestão pública e melhor utilização dos recursos públicos e ampliar a publicização dos resultados do exercício da função legislativa.

- 2.8. A contratação de uma empresa especializada na guarda de documentos físicos visam otimizar a gestão documental e promover eficiência operacional, conhecimento específico sobre práticas eficazes de armazenamento e preservação de documentos, garantindo que os materiais sejam tratados de acordo com padrões arquivísticos adequados, possuindo instalações dedicadas e equipamentos de armazenamento apropriados para garantir a integridade e a segurança dos documentos, oferecendo condições ideais de conservação, com medidas de segurança robustas, incluindo controle de acesso, monitoramento por câmeras e sistemas digitais de proteção, minimizando riscos de perda, roubo ou danificação dos documentos, oferecem sistemas avançados de controle de acesso e rastreamento, permitindo um acompanhamento preciso de quem acessa os documentos e quando, assegurando a confidencialidade e a privacidade necessárias, estão sempre atualizadas com as normativas e regulamentações vigentes no que diz respeito à guarda de documentos, garantindo que a Câmara Municipal de Afuá esteja em conformidade com requisitos legais, possuindo sistemas organizados e métodos eficientes de indexação, facilitando a rápida localização e recuperação de documentos, economizando tempo e recursos para a Câmara Municipal de Afuá, resultando em economias significativas a longo prazo, eliminando despesas relacionadas a infraestrutura, pessoal dedicado à gestão documental e custos associados à manutenção de instalações de armazenamento.

3. DA IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES DE GED E GERENCIAMENTO DE PROCESSO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ

- 3.1. Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gestão Eletrônica dos Processos do Poder Legislativo pela Empresa Contratada.
- 3.2. O prazo para a realização do serviço de implantação dos Sistemas será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços. Podendo ser prorrogado mediante prévia justificativa e à critério da Administração da Câmara Municipal de Afuá.
- 3.3. A implantação deverá ter como itens de composição os seguintes elementos:
- 3.3.1. **1ª (primeira) etapa:**
- 3.3.1.1. Setup da Plataforma e licença de uso de software (SaaS);
- 3.3.1.2. Liberação de Acessos;
- 3.3.1.3. Conversão dos dados existentes do "Sistema de Processo Legislativo atual" para a solução contratada, seguida de conferência e consistência dos dados.
- 3.3.2. **2ª (segunda) etapa:**
- 3.3.2.1. Instalação de todos os módulos da solução;
- 3.3.2.2. Validação com o usuário no ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Afuá;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

3.3.2.3. A parametrização deve ser efetuada após a implantação e validação do usuário. Os requisitos devem ser levantados e a Empresa Contratada deve fornecer o cronograma para controle das atividades.

3.3.3. 3ª (terceira) etapa:

3.3.3.1. Treinamento dos usuários da Câmara Municipal de Afuá no uso do software e capacitação da equipe técnica da Câmara Municipal de Afuá para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida;

3.3.3.2. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial ou remota.

3.4. Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação da solução licitada. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Câmara Municipal de Afuá.

3.5. Os serviços de instalação e configuração deverão seguir o cronograma das condições de implantação, definidos a partir da reunião de kickoff a ser realizada entre a Empresa Contratada e a Câmara Municipal de Afuá em até 05 dias úteis após a assinatura de instrumento contratual, com a possibilidade de acordar eventuais alterações pertinentes ao cronograma do projeto.

3.6. A empresa vencedora deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data de ordem de início do contrato. A Câmara Municipal de Afuá constituirá um grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte a arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos.

4. DO SOFTWARE DE GED ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. O Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, com acesso via web http, para implantação na Câmara Municipal de Afuá, deverá ser utilizado para controle do trâmite de documentos digitais e documentos no âmbito dos órgãos da Câmara Municipal de Afuá, incluindo as operações como: captura de documentos, aplicação do plano de classificação, controle sobre os prazos de guarda e destinação, armazenamento seguro e procedimentos que garantem o acesso e a preservação a médio e longo prazo de documentos arquivísticos digitais e não digitais confiáveis e autênticos. A utilização do Sistema a ser contratado, garantirá o controle dos processos e documentos dirigidos a Câmara Municipal de Afuá, além de seus armazenamentos e trâmites, sendo tudo registrado em meio eletrônico, permitindo maior agilidade administrativa e segurança aos usuários e funcionários da Câmara Municipal de Afuá e ampla transparência dos trabalhos com a possibilidade de tornar tais documentos acessíveis pela internet atendendo inclusive a determinações legais, atendendo também as seguintes características mínimas:

4.1.1. DA GESTÃO DE INFORMAÇÕES

- Estruturada;
- Não estruturada;
- Arquivos digitais em todos os formatos;
- Relacionamento entre as informações.



4.1.2. DA FERRAMENTA CASE PARA CONSTRUÇÃO DE FORMULÁRIOS:

- Criação de formulários na Própria interface da ferramenta, sem necessidade conhecimento de programação;
- Campos dos formulários com os tipos de dados, texto, texto longo, data, data e hora, número inteiro, valor monetário, lista fixa, lista dinâmica, imagem, número identificador único, CPF, CNPJ, auto numeração, soma em campos de valor numéricos;
- Os campos devem ter capacidade de validação do formato e das características do dado a ser aceito;
- Os Campos devem ter capacidade de texto de ajuda;
- O formulário deve informar mensagens de erro legíveis e compreensíveis;
- O Formulário deve conter texto de ajuda compreensível;
- Os campos devem poder ser modificados e deve garantir a consistência dos dados;
- O formulário deve aceitar criação de novos campos garantindo a integridade dos dados;
- O formulário deve aceitar remoção de campos garantindo a integridade dos dados;
- O formulário deve poder ser alterado garantindo a integridade dos dados;
- Os formulários devem poder se inter-relacionar;
- O formulário deve proporcionar segurança de acesso de leitura e de escrita por perfil de usuário;
- O formulário deve proporcionar sistema de busca básica e avançada por todos os campos;
- O Formulário deve proporcionar auditoria de acesso, por data, usuário e ação.

4.1.3. DA SEGURANÇA DE ACESSO:

4.1.3.1. O software deve conter:

- Controle de autenticação e autorização;
- Conexão criptografada com certificado SSL;
- Gestão de usuários individuais;
- Gestão de usuários por grupo;
- Controle de acesso aos recursos do sistema por perfil de grupo;
- Auditoria de acesso ao sistema e seus recursos por usuário, data e recurso;
- Ativação e desativação de usuário;
- Ativação e desativação de recurso do sistema pela própria interface do mesmo;
- O sistema deve ser multiusuário, multe entidade garantindo o isolamento dos dados;
- A senha de usuário deve ser criptografada com chave de 2048 caracteres;
- A sessão do usuário deve ser guardada em banco e não somente em memória;



- O software deve garantir expiração de sessão pelo servidor e pela aplicação por tempo definível;
- O software deve garantir segurança contra métodos de invasão conhecidos.

4.1.4. DA INTERFACE:

- O software seguir a especificação W3C;
- A interface deve poder ser modificada através de CSS;
- O logotipo da empresa poder ser modificado pela própria interface sem necessidade de mudança de CSS ou HTML;
- O software deve prover uma área de acesso público e seu conteúdo deve ser construído obedecendo o W3C na própria interface da ferramenta.

4.1.5. DOS DOCUMENTOS DIGITAIS:

- O sistema deve garantir guarda dos arquivos digitais em sistema de arquivo ou SGBD em ambiente criptografado;
- O Sistema deve aceitar upload de qualquer tipo de arquivo digital;
- Os arquivos uma vez na ferramenta deve ser verificado a existência de vírus e sua remoção;
- O sistema não pode gerar links diretos para o local físico da armazenagem do arquivo;
- O link de download deve ser criado de maneira individual por usuário, sessão e por download de arquivo;
- O upload do arquivo de ser feito para seus índices de busca individual;
- O sistema deve garantir através de hashmap a individualidade de cada arquivo digital enviado;
- Em caso de arquivos em formato PDF o sistema de garantir sua integridade e contar seu número de páginas no upload;
- O sistema deve conhecer os mime-type mais comuns e informar ao usuário;
- O sistema deve ser capaz de criar índices com quantos campos necessários por tipo de arquivo.

4.1.6. DA COMUNICAÇÃO:

- Sistema deve prover sistema de comunicação similar ao twitter (X);
- O serviço de comunicação deve ser feito totalmente pelo software.

4.1.7. DA TRANSFERÊNCIA EM MASSA:

- O sistema deve ser capaz de aceitar migração de índices em massa através de arquivo texto posicional;
- O sistema deve ser capaz de realizar upload ou migração em massa de arquivos digitais e relacioná-los com seus índices automaticamente.

4.1.8. DOS DIREITOS AUTORAIS E LICENÇA DE USO:



- O sistema deve ser licenciado em GPL ou BSD;
- O código fonte deve ser disponível na web em sistema de controle de versão GIT;
- O sistema deve ser baseado em softwares com licenças similares ou gratuitas ou livres, exceto quanto ao software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, armazenamento e busca das derivadas de acesso, a Empresa Contratada deverá fornecer todos os outros softwares necessários para a execução dos serviços, e estes devem ser devidamente licenciados, quando for o caso.

4.1.9. DO SISTEMA DE PROTOCOLO ELETÔNICO

- O sistema deve permitir o cadastro e consulta dos processos e protocolos;
- O sistema deve permitir a movimentação dos processos e protocolos (Recebimento, Trâmites, Despachos);
- O sistema deve permitir apensar e desapensar documentos avulsos e processos;
- O sistema deve permitir cadastramento e consulta dos responsáveis dos departamentos, setores e divisões;
- O sistema deve permitir o cadastramento e consulta os parâmetros dos assuntos, tipos e finalidades de processos e protocolos;
- O sistema deve permitir cadastramento e consulta dos Requerentes e Logradouros;
- O sistema deve permitir a criação de numeração automática de processos e protocolos, com numeração automática das páginas dos processos, de acordo com classificação documental aplicada ao município;
- Gera Termo de abertura e capa do processo;
- O sistema deve gerar o termo de conclusão do processo no momento da sua finalização;
- O sistema deve permitir a anexação de todos os tipos de documentos, (imagens, vídeos, Pdf, Doc, Docx, Excel, dot) em todas as fases do processo (abertura, despachos e tramitação);
- O sistema deve permitir a geração de consultas e relatórios dos trâmites e despachos de acompanhamento da movimentação do processo com aplicação de filtros avançados e parametrizados pelo próprio usuário;
- O sistema deve informar ao usuário receptor o vencimento do prazo para atendimento da demanda através de aviso no DashBoard e enviando e-mail para o usuário;
- O sistema deve permitir a criação de novos documentos tais como:
 - CI - Comunicação Interna;
 - Memorandos;
 - Ofícios;
- O sistema deve permitir despachos e acompanhamento dos despachos dos órgãos da gestão municipal.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

5. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

- 5.1. O Sistema de Processo Legislativo, atual armazena os documentos administrativos e legislativos: é necessário extrair, validar e inserir os documentos legislativos na solução contratada.
- 5.2. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Câmara Municipal de Afuá para a solução contratada, que compreende 03 (três) etapas distintas:
- 5.2.1. Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;
- 5.2.2. Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo;
- 5.2.3. Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos no Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo.
- 5.3. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados no sistema a ser adquirido pela Câmara Municipal de Afuá serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela Empresa Contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela Câmara Municipal de Afuá. Nos casos em que houver a necessidade de complementação dos dados através de digitação, a Empresa Contratada deverá disponibilizar equipe para os procedimentos e somente caberá à Câmara Municipal a supervisão dos trabalhos.
- 5.4. A Empresa Contratada será a única responsável pela migração dos dados do atual sistema, tendo apenas possíveis esclarecimentos de dúvidas por parte da Câmara Municipal de Afuá.
- 5.5. Dados que compõem as bases de informações, do exercício atual e todos os dados históricos, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela Empresa Contratada.

6. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

- 6.1. O prazo para a realização do serviço de implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços, juntamente com a parametrização a ser realizada.
- 6.2. O prazo para realização da migração do atual Sistema de Processo Legislativo será de até 60 (sessenta) dias corridos.
- 6.3. Os prazos de implantação e migração poderão ser alterados mediante solicitação da Câmara Municipal de Afuá em comum acordo com a Empresa Contratada, considerando os períodos de recesso parlamentar.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

7. DO TREINAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. A Empresa Contratada deverá realizar a capacitação dos usuários, considerando que caberá à Câmara o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos, sendo 25 (vinte e cinco), servidores e membros da Câmara Municipal de Afuá, divididos em turmas. Salvo se a Câmara Municipal de Afuá optar por treinamento remoto.
- 7.2. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:
- 7.2.1. A Câmara resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Empresa Contratada, sem ônus para a Câmara Municipal de Afuá, ministrar o devido reforço.
- 7.2.2. Os treinamentos poderão ser gravados para evitar retreinamentos a novos funcionários em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos entre outros, os quais poderão assistir os vídeos gravados.

8. DA LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DOS SOFTWARES E BACKUP

- 8.1. A Licença de uso do software será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário é ilimitado.
- 8.2. Todas as licenças do Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.
- 8.3. O Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo deverá ser hospedado em nuvem, ou seja, em datacenter de alta disponibilidade e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados).
- 8.3.1. Sendo a responsabilidade da Empresa Contratada disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup de toda a solução, inclusive a base de dados produzida, tendo seus custos já incluídos no valor da locação da licença.
- 8.4. A hospedagem da solução será no modelo SaaS. Software as a Service é uma forma de disponibilizar a solução de gestão integrada de tecnologia por meio da internet, como um serviço. Com esse modelo, toda a infraestrutura de software e hardware será fornecido pela Empresa Contratada.
- 8.5. A solução deve ser hospedada (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado, como nuvem pública ou privada, com performance e segurança.
- 8.6. Toda informação, referência ou documento de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor, através de fontes públicas como relatórios ou links URL encriptadas.
- 8.7. A Empresa Contratada deverá realizar backups diários de forma automatizada da base de dados e do conteúdo associado como código fonte, arquivos e demais dados.
- 8.8. É de responsabilidade da Empresa Contratada efetuar a restauração de qualquer dado que seja comprometido ou perdido.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 8.8.1. A retenção dos dados deverá ser no mínimo de 30 (trinta) dias.
- 8.9. Guardar os arquivos de documentos e anexos em datacenter de alta disponibilidade em nuvem com redundância de backup de forma segura;
- 9. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ADAPTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO**
- 9.1. O SUPORTE TÉCNICO
- 9.1.1. OFERECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ POSSUIR OS SEGUINTE NÍVEIS DE ATENDIMENTO:
- 9.1.1.1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso remoto aos computadores da Câmara com software fornecido pela Empresa Contratada.
- 9.1.1.2. Serviço de sustentação de sistema: análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso:
- 9.1.1.2.1. O serviço de sustentação de sistema será acionado nos casos não solucionados via Helpdesk.
- 9.1.1.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.
- 9.1.2. O Suporte Técnico deverá, ainda, obedecer ao seguinte:
- 9.1.2.1. Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte especializado em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet).
- 9.1.2.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, das 08h às 18h, ininterruptamente e no período das sessões realizadas na Edilidade.
- 9.1.2.3. Informar ao realizar as atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.
- 9.1.2.4. A transferência de arquivos da Empresa Contratada para a Câmara Municipal de Afuá deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTPS e de acordo com as normas de segurança praticadas na Câmara Municipal de Afuá.
- 9.1.2.5. Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Câmara Municipal de Afuá à Empresa Contratada e a efetiva recolocação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo em seu pleno estado de funcionamento.
- 9.1.2.6. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Empresa Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 9.1.2.7. Concluída a ordem de serviço, a Empresa Contratada comunicará o fato ao Setor solicitante da Câmara Municipal de Afuá e solicitará autorização para o fechamento do mesmo.
- 9.1.2.7.1. Caso o Setor solicitante da Câmara Municipal de Afuá não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto, com as respectivas pendências, até que seja efetivamente solucionado pela Empresa Contratada.
- 9.2. A disponibilização da Licença de Uso e os serviços de Suporte e Hospedagem deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços.
- 9.3. Os serviços de manutenção do sistema e suporte técnico a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:
- 9.3.1. **SOLUÇÃO INOPERANTE** - Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.
- 9.3.2. **ERROS IMPEDITIVOS** - Erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação.
- 9.3.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros.
- 9.3.4. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 9.3.5. **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela Empresa Contratada em novas versões do sistema.
- 9.3.6. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a Câmara Municipal de Afuá, durante o período de vigência do contrato.
- 9.3.7. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, terão custo para Câmara Municipal de Afuá, e devem ser implementadas pela Empresa Contratada que fará a análise, projeto e orçamento da solução de acordo com a solicitação da Câmara Municipal de Afuá.
- 9.3.8. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Inoperante	Havendo indisponibilidade no ambiente, ou seja, o sistema inacessível com queda completa.	Até 02 (duas) horas após a formalização do pedido via sistema ou telefone.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
2	Impeditivo	Havendo erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação.	Até 04 (quatro) horas após a formalização do pedido via sistema o telefone.
3	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas, após a formalização do pedido;
4	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados, a Câmara Municipal de Afuá deve formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos;	Não superior a 15 (quinze) dias corridos após a formalização do pedido;
5	Preventiva e/ou Evolutiva de ordem não-legal.	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, durante toda a vigência do contrato, a Câmara Municipal de Afuá terá direito a utilizá-las após aditivo contratual;	Prazo sob análise e demanda.

10. DA CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

- 10.1. Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, a solução deve ser desenvolvida em linguagem e arquitetura nativas para Web.
- 10.2. O sistema deverá ser executado obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação.
- 10.3. A solução deve possuir funcionalidade para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas.
- 10.4. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema.
- 10.5. Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.
- 10.6. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas.
- 10.7. BANCO DE DADOS RELACIONAL: deverá ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 10.8. APLICAÇÃO AMBIENTE WEB: infraestrutura preparada para acesso via INTERNET através do protocolo HTTPS.
- 10.9. A CAMADA CLIENTE: a aplicação deverá ser executada exclusivamente via browser sendo compatível com os mais comuns do mercado (Edge, Google Chrome e Firefox) no mínimo das versões mais atuais dos navegadores padrão de mercado.
- 11. DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, PROCESSOS E PROTOCOLO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE AFUÁ**
- 11.1. O Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo deve atender o controle das funções da área legislativa da Câmara Municipal de Afuá como, contemplando as fases de abertura de processos e documentos, tramitação eletrônica e arquivamento, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, e através de assinatura eletrônica, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
- 11.2. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 11.3. As regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais observarão as disposições da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas correlatas.
- 11.4. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.
- 11.5. A solução contratada não poderá limitar a quantidade de usuários.
- 11.6. A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação os módulos descritos no edital desenvolvidos em ambiente web, realizando o armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBDR) em plataforma padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão a ser contratado de modo a permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atendendo plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigido no presente objeto.
- 11.7. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- 11.8. Os serviços associados ao suporte técnico, desenvolvimento e customização do software devem ser fornecidos pela própria Empresa Contratada, não sendo permitido subcontratação.
- 11.9. A Empresa Contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Afuá.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 11.10. A solução deverá seguir padrões de mercado que permita a migração para outras soluções desenvolvidas por outras empresas. Além disso, a Empresa Contratada deverá trabalhar em parceria, no período de migração entre as soluções, na eventual substituição da solução contratada.
- 11.11. O Módulo Portal Legislativo deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração com o Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação ou com serviços externos que precisam consumir as informações.
- 11.12. No Módulo Portal Legislativo as proposições poderão ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição.
- 11.13. O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Ordem do Dia Desejada, possibilitando a leitura pelo Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão.

12. DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES

- 12.1. Deve permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além do uso do modelo de texto correspondente, caso haja;
- 12.2. O Sistema deverá ser capaz de categorizar e emitir relatórios das proposições conforme parâmetros estabelecidos pelas áreas técnicas no momento da implementação da solução;
- 12.3. Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos preexistentes, edite seu conteúdo ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente;
- 12.4. Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet do usuário.
- 12.5. Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores;
- 12.6. No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema;
- 12.7. Ao enviar uma proposição eletrônica assinada, o sistema deve gerar um código de autenticidade a partir do arquivo assinado digitalmente, de modo que qualquer alteração posterior no conteúdo desse arquivo resulte na mudança de seu respectivo código, como garantia de integridade e inviolabilidade;
- 12.8. Após o envio de cada proposição eletrônica, o sistema deve emitir ao autor um comprovante contendo os dados básicos do documento, bem como o código do documento assinado;
- 12.9. No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às proposições de sua autoria, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio devolução e status de incorporação;

- 12.10. A incorporação da proposição eletrônica ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Afuá e demais normas correlatas;
- 12.11. Enquanto uma proposição eletrônica não estiver em revisão textual ou não tiver sido incorporada como matéria, o autor poderá retomá-la, através de funcionalidades específica, para eventuais alterações ou desistência de sua apresentação;
- 12.12. Após a incorporação da proposição eletrônica, com a devida autuação pelo departamento competente da Câmara, o sistema exibirá na listagem das proposições enviadas a matéria resultante e seu link para consulta;
- 12.13. Não deve permitir a exclusão de proposições eletrônicas já incorporadas ao processo legislativo, mas apenas aquelas devolvidas ou em elaboração.

13. DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES

- 13.1. Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para revisão textual, solicitação de assinatura, incorporação ou devolução de proposições eletrônicas.
- 13.2. Exibir aos usuários deste módulo as listagens das proposições com filtros por data de envio, data de incorporação, tipo, descrição e autor.
- 13.3. Ao visualizar uma proposição eletrônica, deve exibir todos os dados de seu cadastro, a visualização do documento assinado digitalmente e outra versão do texto em formato editável, sendo possível as seguintes ações do usuário: realizar revisão textual, gerar o PDF, solicitar assinatura, incorporar ou devolver ao autor.
- 13.4. No caso de devolução, deverá dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição.
- 13.5. Após prévia verificação do cumprimento de requisitos básicos de formalidade, legalidade e temporalidade da proposição e autenticidade da(s) assinatura(s) digital(is) aposta(s), o usuário responsável poderá incorporar a proposição eletrônica como processo legislativo, por meio de funcionalidade específica.
- 13.6. A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente os registros derivados no sistema, criando protocolo e designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados.
- 13.6.1. Deve também incluir uma tramitação inicial no respectivo processo legislativo, com origem, destino e status preestabelecidos. Para ciência desse procedimento, o sistema deverá enviar um e-mail automático ao autor da proposição eletrônica. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

13.6.2. O sistema deve inserir automaticamente nas páginas do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador.

14. DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA

- 14.1. O sistema deve dispor de módulos específicos para tramitação eletrônica de matérias legislativas, entre unidades e usuários do sistema.
- 14.2. Deve preencher e registrar automaticamente os dados de unidade e usuário de origem, com base no usuário autenticado, e prazo de tramitação, com base no status selecionado, caso possua.
- 14.3. Deve possuir função para criação de pendências automáticas a serem resolvidas por trâmites respectivos subsequentes, como por exemplo: aguardando protocolo, parecer do jurídico, comissões etc.
- 14.4. Deve possuir função para tramitação em lote de matérias sob responsabilidade do usuário.
- 14.5. Deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a integridade das tramitações eletrônicas.
- 14.6. Possuir funcionalidade para anexação de documentos acessórios em processos, cujo destino atual corresponda a uma unidade vinculada ao usuário autenticado, independentemente da anexação de arquivos no despacho.

15. DO CONTROLE DE PRAZOS

- 15.1. Sistema deverá controlar os prazos das tramitações dos processos legislativos pelas seguintes questões: regime de tramitação, espécie, prazo para resolução da pendência, trâmite que irá gerar a pendência e trâmite que resolve a pendência.
- 15.2. O sistema deverá alertar para o usuário em sua tela inicial os prazos que estão correntes, e alertar com cores diferenciadas os prazos que se esgotarão em até 3 dias, e os prazos que se esgotam hoje ou já se esgotaram.
- 15.3. Na lista de tramitações dos processos legislativos deverá ser indicado junto do nome da tramitação se o prazo dela está pendente.

16. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

- 16.1. Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições no padrão Pades e tramitações eletrônicas em texto HTML no padrão Cades, ambas com carimbo tempo padrão ICP-Brasil.
- 16.2. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

16.3. Ao assinar digitalmente um documento, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento ou na última folha, tantas quantas forem seus autores e coautores.

17. DO MÓDULO PORTAL LEGISLATIVO

17.1. O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas.

17.2. O Módulo Portal Legislativo deverá ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela.

17.3. O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos e Indicações), Comissões (integrantes, pareceres e projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que houverem proposições e ementa), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia.

17.4. Disponibilizar um local para visualizar as quantidades de proposições por espécies e quantidade de proposições agrupadas por proponente.

17.5. As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data e anexos de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências.

17.6. Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente) e Bancadas Partidárias.

17.7. Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo.

18. DO MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA

18.1. Permitir o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da Câmara Municipal de Afuá.

18.2. Permitir inserir a informação de georreferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros.

18.3. Caso o Vereador seja Líder da Bancada estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada.

18.4. Caso o Vereador faça parte da Mesa Diretora o seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora.

18.5. O Vereador pode consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 18.6. Possibilidade de antes de cadastrar uma proposição, salvar no modo "rascunho" ou "não-publicada" para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema.
- 18.7. A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas dos módulos Gabinete dos proponentes relacionados.
- 18.8. O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis.

19. DO MÓDULO BANCADA

- 19.1. Possibilitar o cadastro de proposições das Bancadas que possua acesso.
- 19.2. Permitir consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.

20. DO MÓDULO COMISSÕES

- 20.1. Possibilitar o cadastro de pareceres das comissões que ele possua acesso, permitindo um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão.
- 20.2. O assessor das Comissões terá em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões.
- 20.3. O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não. Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.
- 20.4. Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada.

21. DO MÓDULO ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA

- 21.1. O usuário estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer.
- 21.2. O usuário poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso.
- 21.3. O usuário terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer técnico legislativo, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 21.4. Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Assessoria Técnico-legislativa poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.

22. DO MÓDULO DIRETORIA LEGISLATIVA

- 22.1. Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Diretoria Legislativa poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete dos Vereadores e Presidência, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo.
- 22.2. O usuário poderá inserir a informação de georreferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;
- 22.3. Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Diretoria Legislativa irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete dos Vereadores e Presidência e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;
- 22.4. O Módulo Diretoria Legislativa poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;
- 22.5. O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;
- 22.6. O Módulo Diretoria Legislativa poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;
- 22.7. O Módulo Diretoria Legislativa permitirá listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada. A Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato que o usuário ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;
- 22.8. Os usuários do modo Diretoria Legislativa, terão acesso a todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela Diretoria Legislativa, aguardando protocolo na Diretoria Legislativa, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e/ou demais normas correlatadas e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Diretoria Legislativa;
- 22.9. Somente os usuários do modo Diretoria Legislativa podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 22.10. Os usuários do Módulo Diretoria Legislativa poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo;
- 22.11. Somente os usuários Modo Diretoria Legislativa irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerado novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão;
- 22.12. Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;
- 22.13. No módulo de criar nova proposição espécie ATA para Diretoria Legislativa terá um recurso que possibilite ditar via microfone o texto a ser compreendido e escrito automaticamente, podendo ser corrigido o texto escrito pelo computador.

23. DO MÓDULO ARQUIVO

- 23.1. Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado ou retirado), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF entre outros.) para consulta pública.
- 23.2. A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Módulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico.
- 23.3. Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas as proposições legislativas que se encontram na referida pasta.

24. DO MÓDULO PLENÁRIO

- 24.1. Possibilidade de visualizar e criar a ordem do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no workflow pré-definido no sistema.

25. DO MÓDULO DIGITALIZADOR

- 25.1. O usuário do módulo Digitalizador estará autorizado a anexar arquivos digitalizados referentes à textos de tramitações de proposições (redação original, pareceres, emendas, substitutivos e outras tramitações).

26. DO MÓDULO ADMINISTRADOR



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 26.1. O módulo Administrador será utilizado pela Empresa Contratada, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação à Câmara Municipal de Afuá, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou resetar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso.
- 26.2. Cadastro de Bairros para permitir a inserção do georreferenciamento.
- 26.3. O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata.
- 26.4. As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente, FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word.

27. DO MÓDULO INTRANET - EXTRANET

- 27.1. Deverá ser disponibilizado para a Câmara Municipal de Afuá um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário.
- 27.2. O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si.
- 27.3. O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos.
- 27.4. O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora e usuário responsável pela ação) de cada ação efetuada no sistema (ex: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento).
- 27.5. Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática.
- 27.6. O sistema deverá enviar e-mails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o hash de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados.
- 27.7. Possibilidade de realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete, e comunicações



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez.

- 27.8. Possibilidade de validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil.
- 27.9. A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil.

28. DO MÓDULO EXECUTIVO MUNICIPAL

- 28.1. A Secretaria do departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet da Câmara Municipal de Afuá forma eletrônica e integrada ao sistema.
- 28.2. O Executivo Municipal poderá cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados a outros projetos aguardando promulgação de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos.
- 28.3. Possibilidade de cadastrar os documentos de forma totalmente digital, ou seja, digitando todo o conteúdo do documento e com assinatura digital. Além disso, deverá ter a possibilidade de fazer o upload do arquivo em formato pdf e assinar de forma digital na plataforma.
- 28.4. O Executivo Municipal terá uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta.
- 28.5. As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal.
- 28.6. O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, protocolar um Substitutivo, anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado.
- 28.7. O Executivo Municipal poderá receber, responder e encaminhar os seguintes documentos:
- 28.7.1. Receber Ofício de Projetos Aprovados.
- 28.7.2. Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações).
- 28.7.3. Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária.
- 28.7.4. Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.).
- 28.7.5. Emissão de Devolução de Projeto de Lei.
- 28.7.6. Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

29. DO APLICATIVO MOBILE LEGISLATIVO

29.1. O aplicativo deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas:

29.1.1. Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.

29.1.2. Lista de Proposições Legislativas:

29.1.2.1. Buscar Proposição.

29.1.2.2. Exibir últimas proposições que entraram na casa.

29.1.2.3. Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano.

29.1.2.4. Exibir Mapa de Proposições.

29.1.2.5. Exibir em um mapa todas as proposições georreferenciadas.

29.1.2.6. Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada.

29.1.3. Busca por Bairro:

29.1.3.1. Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro.

29.1.3.2. Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro).

29.1.4. Visualizar Proposição:

29.1.4.1. Exibir geolocalização da proposição caso haja referência.

29.1.4.2. Ementa, espécie, número, ano.

29.1.4.3. Proponente(s).

29.1.4.4. Tramitação Completa.

29.1.4.5. Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação).

29.1.5. Vereadores em Exercício.

29.1.6. Página do Vereador.

29.1.6.1. Histórico.

29.1.6.2. Foto do Vereador.

29.1.6.3. Texto que ele desejar.

29.1.6.4. Proposições.

29.1.6.5. Fale com o Vereador (envio de e-mail direto para o vereador pelo aplicativo).

29.1.6.6. Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição).

29.1.7. Ordem do Dia:

29.1.7.1. Listagem Geral.

29.1.7.2. Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia).

29.1.7.3. Visualizar Ordem do Dia.

29.1.8. Notificações:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 29.1.8.1. Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo.
- 29.1.9. Informações:
- 29.1.9.1. Horário das Sessões.
- 29.1.9.2. Informações Gerais.
- 29.1.9.3. E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone).
- 29.1.9.4. Telefones (com opção de discar direto pelo telefone).
- 29.1.9.5. Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho).
- 29.1.9.6. Fale com a Câmara.
- 29.2. O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) ou disponível para instalação via navegadores (PWA - Progressive Web Application) com todos os custos de publicação custeados pela Empresa Contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da Empresa Contratada;
- 29.3. A Câmara Municipal de Afuá disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Empresa Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara Municipal Afuá;

30. DO APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO

30.1. MÓDULO ADMINISTRATIVO

- 30.1.1. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de vereadores e suplentes.
- 30.1.2. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de administradores e operadores do sistema.
- 30.1.3. Permitir o cadastro, a edição e a exclusão de partidos políticos.
- 30.1.4. Gerar histórico público ou não das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária.
- 30.1.5. Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá ser capaz de integrar com o sistema legislativo e automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.
- 30.1.6. Permitir a importação e exportação de dados e resultados a outros sistemas da casa legislativa.

30.2. DO MÓDULO CONTROLE

- 30.2.1. Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento.
- 30.2.2. Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela Câmara sem a necessidade de nova digitação de dados.
- 30.2.3. Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 30.2.4. Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 30.2.5. Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).
- 30.2.6. Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento.
- 30.2.7. Permitir a inicialização do controle do quórum da sessão, a qualquer momento que se for necessário.
- 30.2.8. Permitir iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.
- 30.2.9. Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara Municipal de Afuá.
- 30.2.10. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.
- 30.2.11. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.
- 30.2.12. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em modo secreto dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.
- 30.2.13. Permitir a votação em bloco dos expedientes.
- 30.2.14. Permitir a votação por aclamação via controlador.
- 30.2.15. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.
- 30.2.16. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final.
- 30.2.17. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.
- 30.2.18. Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.
- 30.2.19. Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.
- 30.2.20. Permitir o controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.
- 30.2.21. Permitir liberar uso de apartes, de acordo com o regimento interno.
- 30.2.22. Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.
- 30.2.23. Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.
- 30.2.24. Permitir a configuração de módulos à parte na sessão.
- 30.2.25. Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os tipos de expedientes de uso de palavra possíveis.
- 30.2.26. Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários.
- 30.2.27. Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.
- 30.2.28. Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado.
- 30.2.29. Permitir a criação de clones de expedientes (Pedido de Vistas, Emendas, Arquivamento e outros) de forma automatizada sem a necessidade de novos lançamentos.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

30.2.30. Permitir a listagem dos "Logs" com todas as operações executadas pelo controle da sessão.

30.3 DO MÓDULO VEREADORES

30.3.1. Deverá permitir a visualização de todas as "Sessões (Ordens)" cadastradas na Câmara.

30.3.2. Deverá permitir a visualização da Ordem do Dia.

30.3.3. Deverá permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

30.3.4. Deverá permitir visualizar em PDF os documentos que estão relacionados à Ordem do Dia.

30.3.5. Deverá permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

30.3.6. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

30.3.7. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles)

30.3.8. Deverá permitir a confirmação de presença (quórum da sessão), por sistema biométrico em hardware que comporte essa opção (tablets/celulares/mobiles)

30.3.9. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes por sistema por senhas (PIN).

30.3.10. Deverá permitir a confirmação de presença (quórum da sessão) por sistema por senhas (PIN).

30.3.11. Deverá permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.

30.3.12. Deverá permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

30.3.13. Deverá permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final.

30.3.14. Deverá permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.

30.3.15. Deverá Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

30.3.16. Deverá Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

30.3.17. Deverá ter a Possibilidade de acionar, via aplicativo de votação, o sistema Zoom meeting de virtualização das sessões plenárias de modo automático.

30.4. DO MÓDULO PRESIDENTE

30.4.1. Deverá Permitir a visualização da Ordem do Dia.

30.4.2. Deverá Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

30.4.3. Deverá Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

30.4.4. Deverá Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos.

30.4.5. Deverá Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 30.4.6. Deverá Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.
- 30.4.7. Deverá Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação.
- 30.4.8. Deverá Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário.
- 30.4.9. Deverá Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores.
- 30.4.10. Deverá Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.
- 30.4.11. Deverá Permitir a Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.
- 30.4.12. Deverá Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra.
- 30.4.13. Deverá Permitir a pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.
- 30.4.14. Deverá Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

30.5. DO MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO

- 30.5.1. O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 30.5.2. Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante) ou não, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra). Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).
- 30.5.3. Deverá permitir a visualização do controle do uso da palavra no “à parte” de vereadores.
- 30.5.4. Deverá permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel.
- 30.5.5. Deverá permitir a visualização da presença dos vereadores.
- 30.5.6. Deverá permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.

30.6. DO MÓDULO RELATÓRIOS

- 30.6.1. Deverá permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões.
- 30.6.2. Deverá permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação.
- 30.6.3. Deverá permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões.
- 30.6.4. O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android), APP Store (Apple iOS) e disponível via navegadores (PWA - Progressive Web Application) com todos os custos de publicação custeados pela Empresa Contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da Empresa Contratada.

31. DO PORTAL WEB

- 31.1. Com vistas ao atendimento da Lei do Acesso à Informação por meio da publicidade dos atos, a Empresa Contratada deverá disponibilizar um portal web de consultas públicas para a Câmara Municipal de Afuá com as características descritas nos itens seguintes;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 31.2. A Empresa Contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados;
- 31.3. Dentre outras opções de navegação, o Portal Web deve ter uma área específica para Serviços Online prestados pela Câmara, tais como Protocolo Externo, Consulta de Protocolos, Consulta de processos, Validação de assinaturas e autenticidade de documentos assinados no sistema, Sistemas de Atendimento entre outros;
- 31.4. O portal web deverá permitir a consulta em tempo real dos processos, projetos e requerimentos em tramitação, com acesso a todo histórico de tramitação, visualização dos documentos individualmente ou íntegra do processo, sem necessidade de cadastros manuais dessas informações pelos gestores do portal;
- 31.5. Somente os processos e documentos sem restrição de acesso (acesso público geral) deverão ser disponibilizados para consultas no sistema de busca do portal. A classificação do nível de restrição e sigilo de documentos ocorre no sistema de tramitação dos processos;
- 31.6. O Portal Web deverá permitir que o usuário visitante possa cadastrar seu e-mail para acompanhar o andamento de processos de interesse;
- 31.7. O Portal Web deverá ter uma área específica para que usuários externos possam realizar o protocolo de documentos e petições de forma totalmente eletrônica que após autuação e triagem pelo setor de protocolos, passará a tramitar no sistema de processos descrito no presente termo de referência;
- 31.8. Na mesma área destinada aos protocolos externos, deverá ser disponibilizado meio para o usuário acompanhar o andamento dos seus protocolos, consultando histórico de tramitação e decisões tomadas;
- 31.9. Deverá ter área para as publicações legais na forma de Diário Oficial;
- 31.10. O portal deverá ter área destinada à Ouvidoria, com integração ao ambiente do sistema legislativo;
- 31.11. Deverá permitir o gerenciamento de demandas realizadas pelos cidadãos, efetuadas através do portal da câmara com o objetivo de interação social e discussão popular:
 - 31.11.1. A demanda deverá registrar os dados do solicitante como: nome, e-mail, CPF, telefone entre outros.
 - 31.11.2. O cadastro das demandas deverá possibilitar o anexo de múltiplos documentos e sem restrição de formatos.
- 31.12. O Portal Web deverá oferecer uma área destinada para a pesquisa de opinião pública sobre matérias em tramitação. Apenas as matérias cadastradas e parametrizadas para participarem da consulta pública serão disponibilizadas nessa área:
 - 31.12.1. O visitante poderá consultar os detalhes da matéria, histórico de tramitação, documentos e íntegra do processo
 - 31.12.2. Na tela de exibição da matéria o cidadão terá a opção de registrar seu voto escolhendo uma dessas opções: "eu aprovo" ou "não aprovo".



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 31.12.3. O usuário poderá votar cada matéria uma única vez mediante validação do voto em seu e-mail informado, sendo que tal expediente se destina unicamente para a validação do voto vincular o voto realizado que será tratado de forma totalmente anônima.
- 31.12.4. O resultado dos votos é exibido para cada matéria.
- 31.13. Deve ter uma sessão para as informações institucionais da Câmara Municipal de Afuá, contendo, minimamente, o histórico, estrutura, ex-presidentes, legislaturas anteriores, agenda oficial em forma de calendário, entre outras informações de interesse da Câmara Municipal de Afuá.
- 31.14. Deve ter uma sessão para publicação de notícias contendo, minimamente, título da notícia, texto da notícia com opção de recursos de formatação e uso de hiperlinks, fotos, vídeos, botões para compartilhamento em redes sociais e filtros por assuntos e vereadores relacionados à matéria.
- 31.15. Deve ter uma sessão para apresentação dos vereadores em exercício, onde cada qual terá uma sessão própria contendo, minimamente, os seguintes dados:
- 31.15.1. Apresentação do vereador (currículo, trajetória, texto livre).
- 31.15.2. Projetos e Requerimentos de autoria do vereador.
- 31.15.3. Notícias relacionadas ao vereador.
- 31.15.4. Informações de contato.
- 31.16. Deve ter uma seção para apresentação dos membros da mesa diretora e comissões técnicas.
- 31.17. Deve ter área para consultas das leis municipais, regimento interno, atividade legislativa: indicações, moções, requerimentos, projetos de todas as espécies e todos os demais tipos de matérias disponíveis no Sistema Legislativo.
- 31.18. Deve ter área para consulta das pautas das sessões, presenças dos vereadores nas sessões, resultado dos votos por matéria exibindo como votou cada parlamentar.
- 31.19. Deve ter área destinada para prestação de contas com a publicação de documentos e/ou disponibilização de hiperlinks para o Portal da Transparência utilizado pela Câmara Municipal de Afuá.
- 31.20. Deve disponibilizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias.
- 31.21. Outras informações que devam ser publicadas por força de lei ou por deliberação da Câmara Municipal de Afuá.
- 31.22. O Portal Web deve ser responsivo e adaptar-se automaticamente aos diversos tamanhos de tela dos dispositivos móveis e desktop, desenvolvido dentro das melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.
- 31.23. O Portal Web deverá ser personalizado com a identidade visual e cores utilizadas pela Câmara Municipal de Afuá, e ter áreas gerenciáveis.

32. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 32.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão em sua plenitude ser de boa qualidade, respeitando as especificações supracitadas.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 32.2. Os serviços só poderão ser iniciados após o recebimento das orientações necessárias para a execução dos serviços a serem repassados pela Câmara Municipal de Afuá
- 32.3. Os serviços serão prestados por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. No entanto, tratando-se do item implantação, treinamento e capacitação presencial, os serviços serão realizados uma única vez e disponibilizados à Câmara Municipal de Afuá, configurando prestação de serviço contínuo.
- 32.4. Prestar suporte técnico via acesso remoto e de forma presencial sempre que necessário durante toda a execução do contrato.
- 32.4.1. O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do software.
- 32.4.2. Todos os custos para realização da manutenção, tais como: mão-de-obra, locomoção e alimentação dos técnicos e serviços serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora.
- 32.5. É de responsabilidade da Empresa Contratada os problemas relacionados a falhas de leitura das informações nos sistemas e planilhas de alimentação.
- 32.6. A Empresa Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da Câmara Municipal de Afuá.
- 32.7. Em caso de cancelamento do Contrato, a empresa vencedora deverá fornecer 01 (uma) licença de uso de todos os módulos do sistema contratado, com prazo de 02 (dois) meses, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Afuá, não sendo obrigado a empresa vencedora a fornecer novas atualizações, suporte técnico ou treinamento.
- 32.8. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido o uso de senhas, licenças ou travas periódicas, impedindo o bom funcionamento do sistema.
- 32.9. A empresa vencedora deverá fornecer número ilimitado de licenças, para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do Contrato.
- 32.10. Ao término da vigência do Contrato fica a Empresa Contratada obrigado a entregar a Câmara Municipal de Afuá, todos os dados (informações) constantes do banco de dados da Administração devidamente atualizado e documentado.
- 32.10.1. Disponibilizar a Câmara Municipal de Afuá, os bancos de dados e/ou facilitar a migração de bases de dados em caso de rescisão contratual ou de substituição da solução.
- 32.11. DO TREINAMENTO**
- 32.11.1. Treinamento/capacitação de todos os servidores da Câmara Municipal do Município de Afuá, informados e indicados pelo Gabinete da Presidência e em locais por ela designado, considerando todos os profissionais que utilizarão o sistema a ser fornecido pela Empresa Contratada, durante o período de implantação do sistema na Câmara Municipal de Afuá, serão capacitados aproximadamente 80 (oitenta) profissionais.
- 32.11.2. Considera-se como treinamento, a transmissão de conhecimentos, habilidades, competências referentes ao manuseio, utilização e operacionalização das atividades laborais dos servidores utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários, a ser efetuado pela empresa Contratado, em ambiente adequado ou via internet, simulando as situações diárias na rotina de trabalho.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 32.11.3. A Empresa Contratada deverá realizar o treinamento em etapas, setor/serviço a setor/serviço, capacitando todos os profissionais indicados pela equipe técnica da Câmara Municipal de Afuá, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços durante o processo de implantação e durante a vigência da contratação.
- 32.11.4. No final de cada capacitação presencial, os profissionais deverão assinar uma lista de presença, comprovando sua aptidão para uso do sistema de acordo com o que foi treinado.
- 32.11.5. Os treinamentos que ocorrerão no modo presencial e deverão ser ministrados no município de Afuá, nas instalações designadas pela Câmara Municipal de Afuá.
- 32.11.6. Caso haja interesse por parte da Câmara Municipal de Afuá, a mesma poderá se necessário, solicitar treinamento na modalidade presencial.
- 32.11.7. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento e a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados.
- 32.11.8. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. o treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- 32.11.9. Na fase do treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- 32.11.10. Durante o prazo de vigência do contrato, A Empresa Contratada se obriga a realizar periodicamente treinamentos de atualização, todas as vezes que for requisitado pela Câmara Municipal de Afuá, para os servidores e vereadores, indicados pelo Poder Legislativo Municipal, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas.
- 32.11.11. A Empresa Contratada deverá repassar o conhecimento da base de dados de todos os sistemas e módulos Contratados para servidor(es) da área de tecnologia da informação da Câmara Municipal de Afuá.

33. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 33.1. A manutenção ofertada pela Empresa Contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas na disponibilização das filas e/ou nos dados apresentados.
- 33.2. O suporte técnico, quando necessário, deverá ser presencial e a Empresa Contratada disponibilizará um técnico para dar apoio, *IN LOCO*.
- 33.3. A Câmara Municipal de Afuá proverá, por meio de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone, chats, WhatsApp ou presencial. Para fazer uso desse suporte, a Empresa Contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da Câmara Municipal de Afuá.
- 33.4. Deverão ser oferecidos serviços de manutenção e suporte técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do software, da integração entre as unidades da Câmara Municipal



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- de Afuá. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00h e 18:00h, sempre que forem solicitados pela Câmara Municipal de Afuá, por todo o período de vigência do contrato, a partir do aceite definitivo da implantação e apresentação dos dados. O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno dos chamados, no caso de dúvidas ou reclamações.
- 33.5. Resolução de eventuais falhas e erros de funcionamento, reinstalação, atualizações, adequação e alterações da solução para adequações exigidas pela Câmara Municipal de Afuá. A Empresa Contratada deverá disponibilizar uma plataforma de controle de chamados para que o Poder Legislativo Municipal possa registrar a solicitação de correção de eventuais falhas de funcionamento da solução ofertada.
- 33.6. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará das seguintes modalidades:
- 33.6.1. **Preventiva:** envolve a tomada de medidas para ajudar a manter o funcionamento do sistema, antes que um defeito ou falha ocorra. ela envolve tarefas rotineiras para garantir que o sistema esteja funcionando da maneira ideal a evitar problemas antes que eles surjam.
- 33.6.2. **Corretiva:** que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos softwares, podendo a critério da Empresa Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 33.6.3. **Adaptativa:** visa adaptações legais para adequar os softwares a alterações legais.
- 33.6.4. **Evolutiva:** que procura garantir a atualização dos softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Empresa Contratada. No caso dessa manutenção que procura atender as necessidades específicas da Câmara Municipal de Afuá, que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, após definição e diagnóstico.
- 33.7. DO SUPORTE TÉCNICO LOCAL**
- 33.7.1. A Empresa Contratada a partir de assinatura do contrato, **deverá prestar sempre que solicitado**, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problema levantados pelos funcionários da administração câmara municipal, ligados diretamente ao uso do sistema contratado, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Afuá.
- 33.7.2. A Empresa Contratada deverá manter **após o período de implantação em toda sua totalidade** (quando o sistema já estiver em pleno funcionamento e não for mais necessário a presença de toda equipe que fizer parte do processo de implantação de todos os módulos do sistema e treinamento dos profissionais da Câmara Municipal de Afuá, que acessarão a solução), profissional disponível para suporte técnico remoto 24/5 (24 horas, 5 dias por semana). E em caso do problema não puder ser solucionado via suporte remoto, a empresa deverá enviar corpo técnico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o suposto contratempo.
- 33.7.3. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, whatsapp acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da Empresa Contratada, dirigidas por servidores das unidades, setores e serviços envolvidos com a utilização do produto, a técnicos da Empresa Contratada.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 33.7.4. O profissional da Empresa Contratada que ficará à disposição da Câmara Municipal de Afuá, não poderá ter vínculo com o Poder Legislativo Municipal, ou seja, deverá ser funcionário da Empresa Contratada e estará disponibilizado a Câmara Municipal de Afuá, para atender a execução dos serviços Contratados, durante o período semanal de funcionamento da Câmara Municipal de Afuá, oferecendo suporte técnico a todos os módulos que compõem a solução contratada.
- 33.7.5. Este profissional deverá possuir conhecimento e treinamento mínimo nos sistemas de forma que seja capaz de gerar relatórios e solucionar dúvidas em relação ao sistema, devendo o mesmo possuir conhecimento nas linguagens utilizadas pelo sistema Contratado, com **formação técnica ou superior na área de TI.**
- 33.7.6. No caso de férias regulamentares, afastamentos por motivos de saúde superiores a 15 dias ou eventuais afastamentos por outros motivos do profissional, a Empresa Contratada deverá realizar a reposição imediatamente do profissional.
- 33.7.7. O funcionário que estará à disposição da Câmara Municipal de Afuá é de inteira responsabilidade da Empresa Contratada, que arcará com todas as responsabilidades trabalhistas e despesas empregatícias e funcionais, sem gerar ônus a Câmara Municipal de Afuá.
- 33.7.8. Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico, contendo informações como: data/hora de atendimento, solicitação, solicitante, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema e entregues semanalmente.
- 33.7.9. As despesas com eventuais deslocamentos, alimentação, estadia e outras mais, dos empregados não residentes no Município de Afuá, ficarão a cargo da Empresa Contratada.
- 33.7.10. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento via telefone, que a Empresa Contratada se utilize do sistema para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- 33.7.11. A Empresa Contratada, deverá disponibilizar programa para acesso remoto ao servidor de aplicativos e estações de trabalho, quando houver a necessidade de se realizar manutenções preventivas e corretivas remotamente com as seguintes especificações.
- 33.7.12. O acesso deve ser liberado pela equipe de t.i. ou servidor que esteja operando o equipamento mediante solicitação por telefone, pelo técnico que necessite acessar o servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho com o programa de acesso remoto instalado.
- 33.7.13. Quando houver a necessidade de fazer login no servidor de aplicativos ou qualquer estação de trabalho, para uma manutenção preventiva ou corretiva através do programa de acesso remoto, a equipe de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Afuá deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento.
- 33.7.14. Gravar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- 33.7.15. A Empresa Contratada, deverá disponibilizar acesso a conta FTP com endereço, senha e usuário em um disco virtual por conta da empresa, para o envio e recebimento de arquivos (base de dados, atualizações etc.) que estejam atrelados aos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou qualquer outra necessidade.

33.8. DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 33.8.1. A cada nova liberação de versão, a Empresa Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
- 33.8.2. As atualizações de software não deverão gerar ônus adicional para a Câmara Municipal de Afuá.
- 33.8.3. As atualizações de versões deverão ser previamente informadas e as datas e horários dos processamentos de novas versões deverão pactuados com a equipe de tecnologia da informação (TI) do Município.

34. DO INÍCIO DO OBJETO CONTRATADO

- 34.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço. A entrega do objeto corresponde ao fornecimento dos dados necessários para continuidade do cumprimento integral da decisão judicial e início da implantação do sistema contratado.
- 34.2. Após a entrega, a empresa deverá fornecer o suporte necessário para garantir a continuidade do cumprimento do mandamento judicial durante a vigência contratual.

35. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 35.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão a conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Afuá:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	11 - CÂMARA MUNICIPAL
Fontes de Recursos:	Tesouro Municipal
Naturezas das Despesas:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Classificação Orçamentária:	01.031.0001.2-001 - Manutenção da Câmara Municipal

- 35.2. Por se tratar de Registro de Preços, fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços necessários à utilização da referida prestação, serão utilizados recursos do Orçamento do exercício de 2024 do Poder Legislativo Municipal.

36. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 36.1. **Serviços de Gestão Documental Integrada:** para fins de apuração do valor global da presente licitação, será levado em consideração:
- 36.1.1. A estimativa de demanda mensal de digitalização para processos administrativos arquivados e em tramitação na Câmara Municipal de Afuá, bem como os documentos avulsos em estantes, prateleiras, caixa-arquivo e depósitos, conforme abaixo detalhado:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

SETOR/DEPARTAMENTO	PÁGINAS
LEGISLATIVO	683.000
ADMINISTRATIVO	561.000
CONTÁBIL	506.000
TOTAL DE PÁGINAS	1.750.000

36.1.2. O acervo atual e a previsão de crescimento mensal para as caixas-arquivo, conforme levantamento a ser demonstrado pela Empresa Contratada.

36.2. A Câmara Municipal de Afuá pagará mensalmente à Empresa Contratada pelos serviços efetivamente prestados, levando-se em consideração os valores unitários de cada item (1 a 3), constante da proposta final da Empresa Contratada, que compõe o serviço objeto da presente licitação.

36.3. Os quantitativos apresentados nos itens correspondem à demanda prevista, não implicando no valor a ser faturado.

36.4. Os preços propostos deverão considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, englobando: taxas, fretes, seguros; custos diretos e indiretos; despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, financeiras e quaisquer outras julgadas essenciais ao cumprimento do objeto da presente licitação, bem como as decorrentes:

36.4.1. Da implantação e gerenciamento do sistema de gestão documental (digitalização/guarda de documentos);

36.4.2. Da coleta das caixas-arquivo para digitalização nas instalações da Câmara Municipal de Afuá.

37. DOS VALORES ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

37.1. Considerando as consultas realizadas junto ao mural de licitações, mantido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará - TCM/PA, os valores estimados assim se apresentam:

ITEM	VALOR (R\$)
01	58.800,00
02	985.833,33
03	70.800,00
TOTAL	1.115.433,33

37.2. Foram realizadas consultas junto ao Município de Conceição do Araguaia e Município de Chaves.

38. DO PAGAMENTO

38.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal eletrônica ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 38.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal eletrônica, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 38.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal eletrônica ou fatura no momento em que a Câmara Municipal de Afuá atestar a execução do objeto do contrato.
- 38.4. A nota fiscal eletrônica ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 38.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 38.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Empresa Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Afuá.
- 38.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 38.8. Antes de cada pagamento à Empresa Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 38.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Empresa Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Afuá.
- 38.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 38.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal de Afuá deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal ou trabalhista quanto à inadimplência da Empresa Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 38.12. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal de Afuá deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Empresa Contratada a ampla defesa.
- 38.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Empresa Contratada não regularize sua



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

situação junto fiscal.

- 38.14. Será rescindido o contrato em execução com a Empresa Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Câmara Municipal de Afuá.
- 38.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 38.16. A Empresa Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 38.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Empresa Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Afuá, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad I = \text{Índice de}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%
de

compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

39. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 39.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser reparados **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas** às custas da Empresa Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.
- 39.2. Os serviços/produtos serão recebidos definitivamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

40. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 40.1. O período de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, na forma da lei.
- 40.2. O prazo para início da prestação dos serviços é de até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviço e o prazo de conclusão é de, no máximo, **12 (doze) meses**,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

podendo ser aditivado na forma da lei.

- 40.3. O Contrato poderá ter seus preços reajustados anualmente, considerando os índices oficiais do Governo.
- 40.4. O contrato poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário o acréscimo dos serviços licitados.

41. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 41.1. A Empresa Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e regular execução do serviço e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao serviço deste Termo, bem como as cláusulas e condições avençadas entre as partes.
- 41.2. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes neste termo de referência.
- 41.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12,13 e 17, do código de defesa do consumidor lei nº 8.078, de 1990.
- 41.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- 41.5. Indenizar terceiros e/ou a Câmara Municipal de Afuá, mesmo em caso de ausência ou omissão da fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Empresa Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 41.6. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento;
- 41.7. Zelar e garantir a boa qualidade dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 41.8. Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessário à Câmara Municipal de Afuá, em até **48 (quarenta e oito) horas**, antes do prazo previsto para a prestação do serviço;
- 41.9. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes;
- 41.10. Permitir o acesso aos documentos necessários e pertinentes pela Câmara Municipal de Afuá e Órgãos Concedentes de Convênios;
- 41.11. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Câmara Municipal de Macapá, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Empresa Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

armazenamento dos produtos.

- 41.12. Reparar, corrigir, reconstruir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da prestação.
- 41.13. Em tudo agir segundo as diretrizes da Câmara Municipal de Afuá;
- 41.14. Manter durante a execução do Contrato/Ata, todas as condições contratuais de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor;
- 41.15. Aceitar por parte da Administração, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou Ata de RP, conforme estabelecido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- 41.16. Assinar o Contrato ou Documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços/contrato.

42. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: DA CONTRATANTE

- 42.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;
- 42.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 42.3. Comunicar à Empresa Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 42.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 42.5. Efetuar o pagamento à Empresa Contratada no valor correspondente ao serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 42.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Empresa Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 42.7. Permitir ao pessoal da Empresa Contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- 42.8. Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Empresa Contratada/Detentora) fornecidos;
- 42.9. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento;
- 42.10. Notificar a Empresa Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades encontradas;
- 42.11. Observar o disposto no Edital do Pregão.

43. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 43.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Empresa Contratada /adjudicatário que:
- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - c) Apresentar documentação falsa;
 - d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - f) Não manter a proposta;
 - g) Cometer fraude fiscal;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo;
 - i) Falhar ou fraudar na execução do contrato
- 43.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 43.3. 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 participantes do certame, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 43.4. A empresa contratada/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 43.4.1. Advertência.
- 43.4.1.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:
- a) Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
 - b) Pelo ordenador de despesas da Câmara Municipal de Afuá se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.
- 43.4.2. Multa moratória e compensatória.
- 43.4.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou à Empresa Contratada responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

43.4.3. Percentuais de multa moratória:

43.4.3.1. 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

43.4.4. Percentuais de multa compensatória:

43.4.4.1. De até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

43.4.5. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

43.4.6. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da Empresa Contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

43.4.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

43.4.8. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

43.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública da Câmara municipal de Afuá, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

43.5.1. Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Afuá, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;
- b) Mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a Empresa Contratada solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;
- c) Mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a Empresa Contratada/adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;
- d) Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a Empresa Contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
- e) Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a Empresa Contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
- f) Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a Empresa Contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a Empresa Contratada se comportar de modo a falhar ou cometer fraude na execução do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 43.5.2. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.
- 43.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública do Câmara Municipal de Afuá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Empresa Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 43.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Administração.
- 43.6.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.
- 43.6.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.
- a) As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Câmara Municipal de Afuá, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- b) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos;
- c) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.
- d) As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:
- e) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- f) Tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.
- 43.7. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Decreto, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.
- 43.8. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.
- 43.9. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.
- 43.10. A sanção de advertência pode ser aplicada à Empresa Contratada juntamente com a multa.
- 43.11. 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.
- 43.12. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Afuá, a Empresa Contratada ficará isenta das penalidades



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

mencionadas neste edital.

- 43.13. Antes da aplicação das sanções, como já exposto neste Edital, será oportunizado à Empresa Contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

44. DO PERFIL E RECURSOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

44.1. Equipe Técnica: competência técnica da Empresa Contratada:

- **Gerente de Projetos** com no mínimo 01 (ano) de experiência comprovada em Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).
- **Analista de Sistemas/Tecnólogo** com experiência e atuação em desenvolvimento de projetos de GED (nível superior).
- **Responsável Técnico** na área de Arquivo - Arquivologia ou Bibliotecário (nível superior).

44.2. **Recursos Operacionais:**

44.2.1. Equipamentos, produtos, serviços e procedimentos, abaixo relacionados, deverão ser disponibilizados na sede da Empresa Contratada, visando à execução dos trabalhos:

Especificação	Quantidade Mínima
Veículo para transporte de documentos	02
Microcomputador	06
Impressora Laser ou Jato de Tinta	02
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	02
ESCANER 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.	03

- 44.2.2. A quantidade mínima indicada objetiva a não interrupção dos serviços, em caso de ocorrência de defeitos nos equipamentos.
- 44.2.3. Além dos equipamentos acima descritos, a Empresa Contratada deverá instalar, durante o período de execução do contrato nas dependências da Câmara Municipal de Afuá, 01 (um) ESCANER ROTATIVO DE ALTO DESEMPENHO para digitalizar os documentos recebidos na Divisão de Protocolo e Expediente (DPE), oriundos das Secretarias Municipais e órgãos federais, estaduais e outras prefeituras, ou aqueles com indicação de digitalização por determinação superior.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 44.2.4. A Empresa Contratada também deve disponibilizar certificados digitais padrão ICP-Brasil a serem utilizados na assinatura digital de documentos do tipo matriz digital.
- 44.2.5. A Empresa Contratada deverá declarar expressamente que é possuidora de todo o acervo de material e equipamentos acima descritos, instalados em área de sua responsabilidade, que deverá ser determinada e informada, para que a qualquer momento a fiscalização possa comprovar a sua capacidade técnica e de disponibilização.
- 44.2.6. O uso de escâner rotativo de alto desempenho com alimentador automático de documentos pode trazer risco de danos físicos e de redução da longevidade de documentos originais. A opção por utilizarem-se esses equipamentos para captura digital de documentos com sistemas de alimentação automática, também conhecidos como escâneres de produção, deve ser meticulosamente avaliada, em virtude do modo de operar de seus dispositivos mecânicos e ópticos, uma vez que este é irreversível, considerando o contato com o documento original e sua exposição tanto à luminosidade artificial intensa quanto ao calor emanado pelo equipamento.
- 44.3. EQUIPE DE TRABALHO NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ:**
- 44.3.1. Para a digitalização de processos nas dependências da Câmara Municipal de Afuá, a Empresa Contratada deverá manter uma equipe permanente de **6 (seis) profissionais**, conforme abaixo discriminado:
- a) 01 (um) encarregado, responsável pela coordenação da equipe com formação em TI;
 - b) 01 (um) encarregado, responsável pela função técnica dos arquivos (arquivista ou Bibliotecário);
 - c) 02 (dois) operadores de escâner;
 - d) 04 (quatro) preparadores, com a função de higienizar, organizar, catalogar, carimbar, etiquetar e remontar a documentação.
- 44.3.2. O quantitativo acima relativo aos operadores e preparadores poderá ser modificado por motivo de alteração no volume de trabalho, desde que acordado previamente com o setor responsável da PMLJ.
- 44.3.3. A Câmara Municipal de Afuá poderá solicitar a substituição do empregado em caráter definitivo, se for constatado conduta não condizente com a função que exerce, devendo ocorrer no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados da comunicação à Empresa Contratada; e providenciar a substituição no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, no caso de falta ao serviço, de forma a garantir a continuidade da prestação do serviço.

45 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 45.1. A Empresa Contratada deverá apresentar, a título de qualificação técnica, a seguinte documentação:
- 45.1.1. Deverão comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência mediante apresentação de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em cópia, acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, que



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

comprove(m) que a licitante executou Serviços de Digitalização de documentos, OCR, Indexação e Assinatura Digital (criptografada), Organização de Documentos, Modelagem de Processos, Migração e Integração de Dados para Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Elaboração ou Aplicação de Instrumentos de Gestão Documental, (Aplicação de Código de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade), no mínimo de, páginas/imagens, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do objeto ora demandado, nas especificações abaixo:

- 45.1.1.1. Executou ou executa serviços com Fornecimento de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Protocolo Eletrônico (workflow), com Manutenção Preventiva e Corretiva.
- 45.1.1.2. Executou ou executa serviços de Guarda Documental (Armazenagem/custódia), com gerenciamento mínimo de 1.250 (um mil duzentas e cinquenta) caixas-box arquivo, com transporte de urgência e normal.
- 45.1.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente ou em participação consorciada.
- 45.1.3. Tais exigências justificam-se pela necessidade mínima de pessoal técnico, infraestrutura e capacidade técnica operacional satisfatória, visando o cumprimento e execução do objeto, sempre respeitando o inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993.
- 45.1.4. Admitir-se-á o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 45.1.5. O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
- 45.1.6. Somente serão aceitos Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, acompanhados de contratos e notas fiscais, expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado contrato para ser executado em prazo inferior.
- 45.1.7. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na prestação dos serviços do objeto ora demandado, ininterruptos ou não.
- 45.2. Além dos atestados de capacidade técnica exigidos, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos complementares para a qualificação técnica:
 - 45.2.1. Considerando que insetos, traças e roedores podem danificar os documentos arquivados, a Licitante deverá apresentar documento válido/vigente que comprove o serviço de controle de pragas em conformidade com as normas definidas pela empresa competente.
 - 45.2.2. A Licitante deverá apresentar atestado de vistoria do corpo de bombeiro (AVCB) válido, quando das instalações ao fim que se destina, bem como as questões de segurança.
 - 45.2.3. A Licitante deverá apresentar atestado ou certidão, comprovando o registro ou inscrição da empresa e do seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia da Região da sua sede, anexo da comprovação de graduação no curso de arquivologia/biblioteconomia, para responder como responsável técnico da Licitante.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 45.2.3.1. Os documentos relativos ao registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico, deverão estar acompanhados com a prova de quitação relativo ao último exercício.
- 45.2.3.3. A comprovação do vínculo funcional ou societário, deverá ser apresentada através de:
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - Cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
 - Cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio.
- 45.2.3.4. O vínculo funcional poderá ainda ser comprovado através de declaração de compromisso de vinculação contratual futura para atender o contrato.
- 45.2.4. O quadro de pessoal a que se refere o subitem anterior deverá contar com, no mínimo:
- 45.2.4.1. 01 (um) profissional com formação superior na área de **Biblioteconomia** com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, ou 01 (um) profissional com formação superior na área de **Arquivologia** com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 45.2.4.2. 01 (um) profissional com formação superior na área de **Tecnologia da Informação** com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
- 45.2.4.3. 01 (um) profissional com formação superior nas áreas de ciências humanas, que comprove possuir **Certificação CDIA+ (Certified Document Imaging Architect)**, emitido pela COMPTIA. Esta certificação comprova o conhecimento e competência técnica na Indústria de "Document Imaging". Os profissionais com a certificação CDIA+ possuem conhecimentos e a especialização necessários para planejar, especificar e desenhar uma solução de "Document Imaging" com eficácia e sucesso.

46 DO FORO

- 46.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Afuá-PA, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

AFUÁ-PA, 05 de dezembro de 2023.

ANTONIO SERRÃO RIBEIRO
Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Afuá



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ANEXO I

PLANILHA DE DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	MÊS	12
02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da Câmara Municipal de Afuá para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a Câmara Municipal de Afuá de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários	UNIDADE	1.750.000
03	Guarda Física e Digital de Documentos	MÊS	12

AFUÁ-PA, 05 de dezembro de 2023.

ANTONIO SERRÃO RIBEIRO
Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Afuá



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2023 - CMA

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA**, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO**, que fará realizar o certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 - CMA, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada no Segmento de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Técnicos de Digitalização de Documentos Físicos sob Demanda, por Meio das Atividades de Preparação, Captura de Imagens Digitais, Indexação, Reconhecimento de Caracteres, Assinatura Digital, Controle de Qualidade e Entrega nos Padrões de Qualidade e Desempenho, Aquisição e Implantação de Sistemas Informatizados para Gerenciamento Eletrônico Documentos, Processos, Protocolo Eletrônico e Guarda Física e Digital de Documentos, com ênfase ao desenvolvimento de aplicativos de Votação Eletrônica, Aplicativo da Entidade Câmara de Vereadores e Portal Web, utilizando assinaturas em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando Migração de Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença de Uso, Modalidade software como serviço (SaaS), Manutenção Preventiva, Corretiva e Evolutiva durante a vigência do contrato. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, visando atender as necessidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA**, conforme Anexo II - Termo de Referência, com observância nas disposições contidas nas normas legais seguintes, além das demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos (independente de transcrição):

- **Lei nº 8.666, de 21/06/1993** (Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública);
- **Lei nº 10.520, de 17/07/2002** (Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns);
- **Lei nº 8.078, de 11/09/1990** (Dispõe sobre o Código de Defesa do Consumidor);
- **Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- **Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000** (Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação denominada Pregão, para Aquisição de Bens e Serviços Comuns);
- **Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015** (Regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);
- **Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013** (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993);
- **Decreto Federal nº 9.488, de 30/08/2018** (Altera o Decreto nº 7.892/2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços).

A abertura da sessão pública, o credenciamento dos licitantes, o recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “Envelope 01” e os DOCUMENTOS**



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

DE HABILITAÇÃO “Envelope 02”, o procedimento e o julgamento deste Pregão Presencial, serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, nomeados por Ato do Poder Legislativo Municipal, que conduzirão os trabalhos em sessão pública, podendo ainda, se necessário for, serem convocados outros servidores para atuarem como assistentes ou técnicos no certame, no local, data e horário a seguir elencados:

Local:	Sala da Comissão de Licitações, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, Bairro Centro, Fone (96) 3689-1499, Fax (96) 3689-1158, CEP 68.890-000, Afuá-PA
Data:	21 de dezembro de 2023
Horário:	10:00 (dez horas) - Horário Local

Não havendo expediente na Câmara Municipal de Afuá ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO ELETRÔNICO E GUARDA FÍSICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS, COM ENFASE AO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**, visando atender as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA, conforme Anexo II - Termo de Referência do Edital, em conformidade com a especificações contidas no **Processo Administrativo nº 012/2023 - CMA, no Edital do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA** e os demais Anexos.
- 1.2 As quantidades constantes do **Anexo I - Planilha de Discriminação e Quantitativos dos Serviços** e **Anexo II - Termo de Referência**, são estimativas de consumo, não obrigando a Administração a contratação de sua totalidade.
- 1.2.1. O uso do Sistema de Registro de Preços para este serviço está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

serviços necessários à utilização da referida prestação.

1.1. Critério de Julgamento e Relação/Descrição dos Serviços

1.1.1 Do Critério de Julgamento:

- a) Será vencedora a Licitante que atender as exigências do Edital e apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**;
- b) A proposta deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, acompanhada de descrição dos serviços/produto de cada item que será realizado/utilizado com discriminação completa (prospecto ou similar).

1.1.2 Só serão aceitos os fornecimentos dos produtos/serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes.

- a) Não serão aceitos produtos/serviços cujos preços unitários excedam o valor de referência;
- b) Não serão aceitos produtos/serviços cujas condições de realização não sejam satisfatórias.

1.4 Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.5 Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.6 Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

1.7 Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

1.8 Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão a ata de registro de preços.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

- 2.1.1 As justificativas são as constantes do item 2 do **Anexo II - Termo de Referência**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste certame pessoas jurídicas interessadas legalmente constituídas e estabelecidas, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 3.1.1 Serão aceitas propostas encaminhadas via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter todos os Documentos de Habilitação, além da Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**), e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a “PROPOSTA” e a “DOCUMENTAÇÃO”, conforme exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.1.1.1 **Não serão aceitas documentação e proposta via motoboy, transportadora ou outros meios que não seja via correios ou via protocolo do município.**
- 3.1.2 Fica registrado que caso ocorra a participação de alguma licitante na condição do subitem 3.1.1 a proposta se classificada, terá seus valores registrados, no entanto não poderá participar da etapa de lances, sendo desconsiderada se seus valores frustrarem os apresentados nas propostas das licitantes presentes na fase de lances.
- 3.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 3.3 É vedado a participar da presente licitação as empresas:
- 3.3.1 Que estejam sob falência, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.1.1 Os interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que o plano de recuperação seja acolhido judicialmente;
- 3.3.1.2 É aplicável às empresas em recuperação extrajudicial, com o plano de recuperação homologado judicialmente, nos moldes da empresa em recuperação judicial.
- 3.3.2 Declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993;
- 3.3.3 Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.4 Estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.4 A observância das vedações do subitem anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 3.5 A participação neste certame, implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE)

- 4.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro na data e horário estabelecidos, devidamente munido de documento original ou autenticado que o credencie a participar deste procedimento licitatório, e o autorize a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 4.2 **É obrigatória a apresentação do documento de identidade com foto no ato do credenciamento, junto com a CARTA DE CREDENCIAMENTO (Anexo III), ou junto com procuração ou documento equivalente.**
- 4.2.1 A Carta de Credenciamento deve ser assinada por um dos sócios ou proprietário da empresa licitante, ou procurador devidamente habilitado através de procuração pública.
- 4.3 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração ou documento equivalente.
- 4.3.1 Entende-se por documento credencial:
- a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Procuração da licitante com poderes específicos para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.
- 4.3.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá ser apresentada cópia **“autenticada”** do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no ato do credenciamento.
- 4.4 **Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;**
- 4.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes **“Proposta”** ou **“Documentação”** relativos a este **Pregão**.
- 4.5.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do **MENOR PREÇO ITEM**.
- 4.5.2 Caso a licitante seja ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, conforme **(Anexo V)**, do presente instrumento convocatório (se for o caso) ou Certidão Simplificada, atualizada (emitida pela Junta Comercial do respectivo estado sede do licitante, expedida a partir de novembro de 2023, ou outra na forma da lei, de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte).
- 4.5.3 O não atendimento do disposto no subitem 4.5.2, implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, na presente licitação.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 4.5.4 A renúncia configurada na forma do subitem antecedente, iguala **para todos os efeitos desta licitação**, a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte renunciante aos outros participantes do certame que não desfrutam dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.5.5. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do subitem 4.3.1 ou 4.3.2 deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 4.5.6. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;
- 4.5.6.1. A autenticação de cópia de documento, caberá ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade, conforme dispõe o art 3º, inciso II, da Lei nº 13.726/2023.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1 A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro no local, dia e hora designada para a abertura da sessão pública deste certame, em 02 (dois) envelopes separadamente, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres, respectivamente:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ

ENVELOPE 01
PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:.....
CNPJ:.....
ENDEREÇO:
FONE/EMAIL:.....

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ

ENVELOPE 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:.....
ENDEREÇO:
FONE/EMAIL:

- 5.2 Caso ocorra a abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.
- 5.3 Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail e os números do telefone.
- 5.4 As licitantes participantes deverão, preferencialmente, apresentar as declarações anexos deste edital na forma apresentada como modelo devendo ser observadas todas as



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

informações pertinentes nos modelos, neste Instrumento Convocatório, dentre outras informações que julgar necessárias.

- 5.5 Juntamente com os envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, os interessados ou seus representantes deverão apresentar, **(DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES), DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo IV)** conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, da **DECLARAÇÃO** de responsabilidades **(Anexo VIII)** e se for o caso, a **DECLARAÇÃO** de **ME ou EPP**, **(Anexo V)**.
- 5.5.1 A não apresentação da Declaração disposta no **Anexo IV**, implicará na exclusão do interessado nesta licitação, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 5.5.2 O Pregoeiro solicitará para a equipe de apoio a expedição do modelo de declaração que deverá ser assinada pelo Representante legal credenciado e juntada ao processo.
- 5.6 As licitantes participantes deverão, preferencialmente, apresentar as declarações anexos deste edital na forma apresentada como modelo devendo ser observadas todas as informações pertinentes nos modelos, neste Instrumento Convocatório, dentre outras informações que julgar necessárias.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 01

- 6.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obrigatoriamente observar o **Anexo XII**.
- 6.1.2 Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou enviar via e-mail, devidamente preenchida a Proposta.
- 6.1.3. **As empresas deverão sanar junto a Comissão de Licitações, possíveis dúvidas quanto à forma de apresentação das propostas "e-mail ou pen drive".**
- 6.2 A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:
- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual e ou Municipal, se houver;
 - b) Número do Pregão;
 - c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente Licitação, em conformidade com as especificações do Anexo II - Termo de Referência deste Edital;
 - d) Preço unitário e total ofertado para o fornecimento do objeto, em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais, expressa em algarismo, apurada à data de sua



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

apresentação, sendo item básico para apresentação da proposta;

- e) Deverão estar incluídos, todas as despesas e custos relacionados à formação dos preços do objeto e que se vencedora a licitante estará ciente que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;
 - f) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;
 - g) Declaração, impressa na proposta, de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus Anexos;
 - h) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
 - i) Prazo, forma, local e condições de entrega;
 - j) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta.
- 6.3** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá menor valor. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 6.3.1** Todos os itens que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da licitante, devendo estar inclusas nos preços ofertados na proposta.
- 6.4** Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.
- 6.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.
- 6.6** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.7** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.8** A ocorrência de saldo remanescente do objeto licitado, ao final do período da contratação, não ensejará obrigação da Contratante em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.
- 6.8.1. DO VALOR INEXEQUÍVEL**
- 6.8.1.1.** Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 6.8.1.2. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.
- 6.8.1.3. Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar à Licitante melhor classificada que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:
- a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, a Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos serviços a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;
 - b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

7. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02

- 7.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, contidos num único envelope fechado, identificado como nº 02, com a documentação a seguir listada, em plena validade.
- 7.2 Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:
- 7.2.1 **DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99). Conforme modelo sugestivo de declaração (**Anexo VII**).
- 7.2.2 **DECLARAÇÃO** expressa da licitante de inexistência de fatos impeditivos da habilitação, bem como de não ter recebido da Câmara Municipal de Afuá ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. Conforme modelo sugestivo de declaração (**Anexo VI**).
- 7.2.3 **DECLARAÇÃO**, de inexistência de parentesco com a municipalidade, conforme modelo sugestivo de declaração (**Anexo IX**).
- 7.2.4 O proponente deve apresentar **DECLARAÇÃO** de Inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa (**Anexo X**).
- 7.2.5 **DECLARAÇÃO**, de Sustentabilidade ambiental, conforme modelo sugestivo de declaração (**Anexo XI**).
- 7.3 Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticada por servidor público desta



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

Comissão de Licitação desde que acompanhadas dos originais para conferência, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos da abertura da sessão.

7.4 As declarações modelos previstas como anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais.

7.5 REGULARIDADE JURÍDICA:

7.5.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual ou conforme Microempreendedor Individual (MEI);

7.5.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações subsequente, ou Contrato Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

7.5.4 Documento de Identidade ou outro documento equivalente com foto e CPF do(s) sócio(s) que compõem a empresa;

7.5.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.5.6 Comprovante de inscrição cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ;

7.5.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.5.8 Os documentos relacionados nos Subitens 7.5.1 a 7.5.6 não precisarão constar do Envelope 02 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.6.1 Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e a Seguridade Social (INSS), emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.6.2 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.6.3 Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.4 Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.5 Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

7.6.6 Alvará de Localização e/ou Funcionamento, emitido pelo domicílio municipal da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

7.6.7 Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30/03/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei e o Certificado de Regularidade do FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

7.7.1 Em relação as Demonstrações Contábeis:

- a) **Balço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE**, relativos ao último exercício social exigível, e apresentado na forma da lei (**Registrado na Junta Comercial**), que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que venha a substituir.
- b) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (**relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial**), e recibo de entrega do livro digital junto à Receita Federal.
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, "Simples", e alterações posteriores se houver: deverá apresentar fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, **devidamente autenticados na Junta Comercial**, da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou, ainda, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou **autenticados na Junta Comercial** da sede ou do domicílio da licitante.
- d) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, deverá ser mencionado o número do livro diário, bem como a cópia do Termo de abertura e de encerramento, com a numeração do registro/**autenticação na Junta Comercial**, reservando-se à Comissão de Licitação, o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração de parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes. Ou, por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- e) Para as sociedades anônimas (Lei nº 6.404/1976) deverão ser apresentadas por fotocópia registrada ou autenticadas na Junta Comercial ou por intermédio de publicação na imprensa, na forma da Lei.
- f) As empresas recém-constituídas cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente **registrado ou autenticado pela Junta Comercial** da sede ou do domicílio da licitante; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura e de encerramento, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.
- g) Somente será aceito o Balanço Patrimonial que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- h) **Certidões junto ao Conselho Regional de Contabilidade** - Certidão de Regularidade e Certidão de Quitação, do profissional responsável, conforme art.1º, parágrafo único, da Resolução CFC 871/2000; art. 177 da Lei nº 6.404/1976, art. 2º, inciso VI, da Resolução CFC nº 1.363/2011, alterada pela Resolução CFC nº 1.402/2012.
- 7.7.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (na forma da Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, quando for o caso, de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 7.7.2.1 Nos casos em que a certidão seja positiva de recuperação, as empresas deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos do art. 58 da lei 11.101/2005.
- 7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 7.8.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em cópia, acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, que comprove(m) que a licitante executou Serviços de Digitalização de documentos, OCR, Indexação e Assinatura Digital (criptografada), Organização de Documentos, Modelagem de Processos, Migração e Integração de Dados para Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Elaboração ou Aplicação de Instrumentos de Gestão Documental, (Aplicação de Código de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade), no mínimo de, páginas/imagens, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do objeto ora demandado.
- 7.9. **DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**, fornecida pela Câmara Municipal de Afuá, que comprove que a licitante não se encontra em situação de mora ou inadimplência com este Poder Legislativo Municipal ou quer nunca forneceu ou prestou qualquer serviço para este Legislativo.
- 7.9.1. A referida declaração poderá ser solicitada na sede da Câmara Municipal de Afuá, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, bairro Centro, CEP 68.890-000, Afuá-PA, no horário comercial de expediente.
- 7.10. Demais documentos relativos à Qualificação Técnica serão solicitados no Anexo II - Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.
- 8.2. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 8.3. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.
- 8.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme disposto no art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto nº 6.204/2007).
- 8.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento dos procedimentos licitatórios e posterior assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto nº 6.204/2007).
- 8.7. Caso a licitante seja ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, conforme **Anexo V**, do presente instrumento convocatório (se for o caso).
- 8.8. Os documentos necessários à habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, autenticados por servidor da Comissão de Licitação, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 8.9. Os documentos expedidos via internet dispensam sua autenticação quando apresentado em forma de cópia, se houver alguma dúvida quanto a sua veracidade, os mesmos terão sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio no ato da sessão.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

8.10. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

9. DO PROCEDIMENTO DO CERTAME, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

9.1. No horário e local indicados no Preâmbulo, observando-se a tolerância, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro dando-se início aos trabalhos do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro anunciará que não serão aceitos novos proponentes, momento em que iniciará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

9.3. Juntamente com o credenciamento, os licitantes entregarão o Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o **Anexo IV** e, em envelopes separados, a proposta de preço e os documentos de habilitação.

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

- a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e anexos;
- b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Apresentem preços inexequíveis em conformidade com o art. 48, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

9.5. No tocante aos preços, 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 corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a ETAPA DE LANCES VERBAIS DO VALOR POR ITEM, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e as demais com preços até 10% superiores aquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, (sorteio para definir qual a que dará lance primeiro).

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

9.8. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

a proposta de menor preço em seu valor por item, observada a redução livre, entre os lances verbais, considerando-se o valor por item do objeto a ser licitado.

- 9.9. A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.10. Encerrada a etapa de lances verbais, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a redução do preço, em relação aos preços estimados pela Administração.
- 9.12. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM**, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.13. O Licitante vencedor deverá apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, nova proposta contendo os preços, unitários e globais, com valores realinhados obtidos através da negociação efetuada na fase dos lances verbais, mediante envio via e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.
- 9.14. O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado Conforme o art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 9.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que a apresentou.
- 9.16. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.17. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 9.18. O Pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todas as licitantes e a documentação de habilitação da licitante vencedora para que sejam juntados aos autos.
- 9.19. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos aos representantes presentes com seus lacres devidamente lacrados e rubricados.
- 9.20. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias a análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 9.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitante (s) vendedor (es), e demais participantes que assim o desejarem.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

9.22. DA PREFERÊNCIA EM FAVOR DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006)

9.22.1 Encerrada a fase de lances e obtida a proposta de melhor preço, verificar-se-á a existência de outra proposta que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, formuladas exclusivamente por microempresa/empresa de pequeno porte que atendeu as exigências do Edital.

9.22.2 Não ocorrerá empate quando o menor lance tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte que atendeu o subitem 9.22.1 deste Edital.

9.22.3. Ocorrendo empate, nos termos do item 9.6 do Edital:

- a) A proposta que se encontrar na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá direito, no prazo de até 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, de apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate;
- b) Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Pregoeiro convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Pregoeiro disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação;
- c) Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;
- d) Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPS empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% 5% (cinco por cento) da primeira colocada, e permanecendo o empate o Pregoeiro fará em sessão pública na presença de todos os participantes um sorteio entre tais participantes, definindo e convocando o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- e) A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes. Os demais procedimentos ou fases permanecem inalterados;

9.23. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, será declarado vencedor, sendo-lhe registrado o preço ofertado.

10 DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata ao processo. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso;

10.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

- 10.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.
- 10.4. A Licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em até, e no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá apresentar por escrito a peça recursal, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 10.5. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, a licitante interessada poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
- 10.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 10.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para os itens/lotes em recurso, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior da Câmara Municipal de Afuá, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo a Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.
- 10.9. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto a licitante vencedora e homologará o certame.
- 10.10. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ele não procederá a adjudicação do objeto à licitante vencedora.
- 10.12. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via e-mail e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Afuá.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Constatando o atendimento pleno às exigências do Edital será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado a apreciação do Controle Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para homologação do resultado final do Pregão.
- 11.2. A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM** apresentado na proposta após as devidas negociações.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 11.3. Caso haja interposição de recursos, estes só poderão ser interpostos após declarado vencedor do item/lote, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 11.4. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (inciso XVIII, art. 4º, da Lei nº 10.520/2002).
- 11.5. Os memoriais com as razões e contrarrazões dos recursos deverão ser direcionados o Pregoeiro e protocolizados no protocolo da Câmara Municipal de Afuá, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, bairro Centro, CEP 68.890-000, Afuá-PA.
- 11.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.7. Em nenhuma hipótese serão reconhecidos os recursos ou impugnações enviadas por e-mail, nem as peças remetidas após terem vencidos os respectivos prazos legais.
- 11.8. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.
- 11.9. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, obedecida a tramitação de análises previstas no subitem 10.1, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório observando o critério do subitem 10.9.
- 11.11. Se a licitante vencedora deixar de executar o objeto licitado, dentro do prazo especificado na proposta, sem justificativa, que deverá ser por escrito, aceita pela respectiva Autoridade Administrativa competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.
- 11.12. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 11.6 o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada, física ou eletronicamente por certificado vinculado a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 12.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

- 12.3.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo ou havendo recusa no prazo fixado dela será excluída, fato que sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.
- 12.4.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.5.** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial SRP nº 001/2023, terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Afuá, após assinada e será disponibilizada no site da Câmara Municipal de Afuá, durante sua vigência.
- 12.6.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.7.** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
- 12.8. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:**
- 12.8.1** Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:
- a) A Detentora/Fornecedora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
 - b) A Detentora/Fornecedora não assinar a Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
 - c) A Detentora/Fornecedora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
 - d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
 - e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado;
 - f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
 - g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora/Fornecedora;
 - h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela Detentora/Fornecedora.
- 12.9. Pela Detentora/Fornecedora quando:**
- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
 - b) A solicitação da Detentora/Fornecedora para cancelamento do preço registrado deverá



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

- 12.10. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- 12.11. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Detentora/Fornecedora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- 12.12. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.
- 12.13. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 12.14. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora/Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação. (Rescisão pela Administração).

13. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. Após a homologação da Licitação, a Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório.
- 13.2. A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, por ser faculdade e conveniência da Administração, em conformidade com o que dispõe o art. 62 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.3. O órgão gerenciador convocará a adjudicatária, para retirar a Nota de empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer na Administração sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos Termos do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 19 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 13.4. O fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços estará obrigado a receber as Requisições que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 13.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele pode advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

- 13.6. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 13.7. A Licitante Detentora não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 13.8. A vigência das contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nas Notas de empenho que dela advir, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.9. As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alteradas, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.10. As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser retiradas no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 13.11. Todos os contatos/instrumentos equivalentes, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.
- 13.12. A Nota de empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos arts. 77 e 78 na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993.
- 13.13. **DO TERMO DE CONTRATO**
 - a) Será obrigatório o Termo de Contrato, nos casos previstos na Lei, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes;
 - b) O contrato (quando for o caso), a ser assinado subordina-se ao objeto da licitação;
 - c) O prazo para assinatura do contrato, será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do adjudicatário;
 - d) Farão parte integrante do Contrato este Pregão Presencial, a Proposta apresentada pela licitante vencedora;
 - e) O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial;
 - f) Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do Contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Município de Afuá, no prazo de 20 (vinte) dias após a data de assinatura;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- g) Em relação ao § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, "é dispensável o Termo de Contrato e facultado a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente do seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos dos quais não resultem obrigações futuras inclusive assistência técnica."

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. O início da execução do objeto licitado será realizado após o fornecimento da Nota de Empenho do mesmo.
- 14.2. As despesas com a contratação objeto do presente desta aquisição ocorrerão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento da Câmara Municipal de Afuá, abaixo detalhada:

Unidade Orçamentária	11 - CÂMARA MUNICIPAL
Fontes de Recursos:	Tesouro Municipal
Naturezas das Despesas:	3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Classificação Orçamentária:	01.031.0001.2-001 - Manutenção da Câmara Municipal

- 14.3. Por se tratar de Registro de Preços, fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de serviços necessários à utilização da referida prestação, serão utilizados recursos do orçamento do exercício de 2024 do Poder Legislativo Municipal.

15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 15.1. Os serviços de tratamento digital (digitalização) deverão ser prestados, dentro do prazo de até 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. O serviço de guarda on-line (armazenamento) terá o prazo de 12 (doze) meses.
- 15.2. Os serviços serão prestados obrigatoriamente na Sede da Câmara Municipal de Afuá, em espaço previamente preparado para execução.
- 15.3. A Contratada deverá prestar os serviços no horário das 08:00 às 18:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.
- 15.4. Compete à Contratada a execução do processo de digitalização dos documentos objeto da contratação, que deverá ser realizado (preparação, digitalização e conclusão), do acervo processual físico, conforme abaixo:
- 15.4.1. **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco;
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- d) Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.

15.4.2. Digitalização: deverá ocorrer na forma "capa a capa" (sem separação por "peças processuais") observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo;
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização das pastas próprias, seguindo. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato;
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload;
- e) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- f) 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, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;
- g) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200dpi, devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;
- h) Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função do CPF e numeração do documento, quais sejam:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 1º) **Em função da numeração:** cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos originais para identificação;
- 2º) **Em função do CPF:** Os arquivos digitalizados deverão ser reunidos de forma a permitir a busca através do CPF do contribuinte, quando necessário;
- i) A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela Contratante até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos documentos ficará a cargo da Contratada, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela Contratante;
- j) Armazenamento de documentos via internet - Upload e permitir também fazer o download para o computador;
- l) Controle de alterações de documentos pelo usuário (processo de alteração - check-in / check-out);
- m) Acesso aos documentos de forma gráfica, ou seja, através de pastas, possibilitando assim a localização mais rápida de documentos.
- 15.4.3. Conclusão:** Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta e inserção pelos servidores da Câmara Municipal de Afuá.
- 15.5.** Permitir que o administrador possa criar usuários, mensagens, definir tipos de documentos, definir permissão de acesso por usuário aos tipos de documentos, criar combos para campos de um tipo de documento, iniciar senhas de usuários entre outras funções.
- 15.6.** Licenças de uso sem limites de usuários, permitindo assim total controle da aplicação e utilização do administrador do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.
- 15.7.** É ressalvado à Contratante o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias o novo endereço.
- 15.8.** A empresa vencedora deverá atender rigorosamente, às especificações constantes no Anexo II - Termo de Referência.
- 15.9.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo II - Termo de Referência.
- 16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 16.1** São as constantes dos Itens 40 e 41 do Anexo II - Termo de Referência.
- 17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 17.1.** Será designado por nomeação de fiscal, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor da Câmara Municipal de Afuá, para acompanhar o Contrato, fazendo em registro próprio e anexando aos autos relatórios de execução contratual.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1.** Efetuado o cumprimento do objeto contratado, a Contratada protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a Contratante devidamente preenchida.
- 18.2.** Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção.
- 18.3.** A Contratante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da Contratada;
- 18.4.** O pagamento será efetuado nos termos dispostos deste Edital, através de Ordem Bancária para a conta corrente da Contratada, após a emissão da pertinente Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto e vistoria do objeto contratado.
- 18.5.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 18.6.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista que comprovem as plenas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666/1993.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração pública e descredenciada do cadastro de fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) Apresentar documentação falsa;
 - c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - e) Não mantiver a proposta;
 - f) Falhar ou fraldar da execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo;
 - h) Cometer fraude fiscal.
- 19.2.** Nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/1993, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento das cláusulas contratuais, será aplicada multa de mora à Contratada de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.
- 19.3.** O atraso injustificado no fornecimento dos serviços superior a 05 (cinco) dias, caracteriza a inexecução total do contrato.
- 19.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar a contratada,



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
 - c) Suspensão temporária de participação e licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) Declaração idoneidade para licitar ou contratar a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelo prejuízo resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 19.5. Aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas ao Anexo II - Termo de Referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual garantirá a ampla defesa e o contraditório.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.
- 20.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 20.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, caso seja aceita poderá fornecer desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 20.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 20.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 20.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

ata.

- 20.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

21. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.
- 21.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 21.3. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 21.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 21.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 21.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 21.7. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Área de Compras, Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 21.8. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 21.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

mais vantajosa.

- 21.10.** O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 21.11.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou
 - b) A pedido do fornecedor.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 22.1.** Qualquer dúvida na interpretação do presente Edital e seus Anexos, consultas ou pedido de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes, poderão ser protocolados na Comissão de Licitação, de forma expressa, clara concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do Pregão.
- 22.2.** As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados, concomitantemente, ao Pregoeiro.
- 22.3** Até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 22.4** Aquele que tiver a intenção de impugnar o ato convocatório do presente Pregão deverá formalizá-lo por escrito, encaminhado ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Afuá, protocolizando o pedido até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do Pregão no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Afuá, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, bairro Centro, CEP 68.890-000, Afuá-PA, nos termos do art. 41 § 2º da Lei nº 8.666/1993.
- 22.5** A solicitação será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá motivadamente.
- 22.6** O Pregoeiro, caso julgue procedente as alegações constantes da impugnação contra o ato convocatório, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

- 22.7 **Não será admitida a impugnação do Edital e seus Anexos por intermédio de e-mail.**
- 22.8 Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, protocolizados fora dos respectivos prazos e previsões legais.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. As licitantes deverão declarar ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades do fornecimento objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.
- 23.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
- 23.3. Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização nas hipóteses legais.
- 23.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.
- 23.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.6. Em caso de discrepância entre o Edital e seus anexos e prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 23.7. O Edital do Pregão Presencial SRP N° 001/2023 - CMA e seus respectivos Anexos poderão ser requeridos e retirados gratuitamente de segunda-feira a sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00 às 14:00 horas, através de cópia em pendrive, na Sala da Comissão de Licitação, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 11, bairro Centro, CEP 68.890-000, Afuá-PA, ou retirado no site <https://camaradeafua.pa.gov.br/>.
- 23.8. A comissão de Licitação, a fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, poderá efetuar **consulta junto ao CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - no Endereço eletrônico do Portal de transparência do Governo Federal www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

24. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 24.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial SRP n° 001/2023 - CMP é a Câmara Municipal de Afuá-PA.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

25. DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 25.1. O Anexo II - Termo de Referência deste Edital, foi elaborado com base nas informações contidas nas respectivas solicitações e em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e a considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.
- 25.2. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Câmara Municipal de Afuá.

26. DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL ANEXOS:

ANEXO I	PLANILHA DE DISCRIMINAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE E FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART.27, INCISO V, LEI Nº 8.666/1993
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO
ANEXO X	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
ANEXO XII	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO XIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XIV	MINUTA DO CONTRATO

27. DO FORO

- 27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Afuá-PA, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

AFUÁ-PA, 05 de dezembro de 2023.

Raíssa Fernandes Senna Alves
Pregoeira da Comissão de Licitação



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - COM REGISTRO DE PREÇOS

O **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ-PA**, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, conforme abaixo:

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Segmento de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços Técnicos de Digitalização de Documentos Físicos e serviços relacionados, conforme edital e Termo de Referência.

ABERTURA: 20 de dezembro de 2023.

LOCAL DA ABERTURA: Av. Barão do Rio Branco, 11 – Afuá-Pará-Brasil – CEP:68890-000

HORÁRIO DA ABERTURA: 10:00 Horas (Horário Local).

O edital poderá ser retirado no endereço acima citado, em horário comercial e ainda

Solicitado pelo e-mail: camaradeafua@bol.com.br e disponível no site da Câmara Municipal de Afuá

(camaradeafua.pa.gov.br)

Afuá (PA), 05 de dezembro de 2023.

Raissa Fernandes Senna Alves
Pregoeira
Comissão de Licitação

Este documento foi assinado digitalmente por Raissa Fernandes Senna Alves.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C5D5-5B61-02FA-F79B.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/C5D5-5B61-02FA-F79B> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C5D5-5B61-02FA-F79B



Hash do Documento

BFDC2000921EAC4CB9132BA1A58C35E761BEC1EFB3FA54D07735B9B4C0679465

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/12/2023 é(são) :

- Raissa Fernandes Senna Alves (Signatário) - 015.652.592-54 em 05/12/2023 11:55 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 015/2024– IMPA

COORDERNADOR FINACEIRO

Afuá – PA, 13 de março de 2024

Considerando requisição do setor de controlador interno sobre a necessidade digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico que está diretoria faça um levantamento de como se encontra os arquivos com essa documentação fazendo uma justificativa para que possam tomar a decisão quanto a execução do serviço para essa necessidade.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC Nº 252/2023 GAB/PMA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 016/2024- IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 14 de março de 2024

Considerando a solicitação do controlador interno que especifica:

Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico) do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA.

Os serviços são caracterizados como serviço continuado com dedicação de mão de obra, nos quais há cessão de mão-de-obra pela Contratada, ou seja, se faz necessário que ela mantenha, em período integral e de forma exclusiva, funcionários à disposição do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para que executem tarefas de seu interesse.

Verifica-se que a necessidade desse serviço ao Instituto se justificando conforme abaixo descrito:

A contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), pelo Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA se faz necessária, tendo em vista que os acervos arquivísticos enfrentam inúmeros desafios de preservação, documentos se deterioram em quantidades cada vez maiores, registros baseados em papel estão em perigo devido a seu conteúdo ácido, mau armazenamento, manuseio incorreto, sinistros e outras eventualidades.

Considerando, que a digitalização dos acervos proporcionará maior facilidade de acesso aos processos constantemente requisitadas e impede o avanço da deterioração causado pela manipulação dos originais, podendo substituir os documentos originais - com valor legal - que podem ser descartados após a digitalização, permitindo melhor utilização dos espaços de armazenamento, desde que obedecida as especificações da legislação vigente.

A gestão de documentos garante uma eficiente recuperação da informação, a racionalização da produção de documentos, a uniformização de procedimentos e otimização dos processos.



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026.

Por se tratar se serviços considerados comuns, sugere-se a contratação através de licitação, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, incisos XLI e XLV, combinado com o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/21, ou através de Adesão à Ata de Registro de Preços vigente, dos dois, aquela que for mais célere e vantajosa para o Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA.

Da Dotação Orçamentaria.

Os recursos para execução do serviço serão provenientes do orçamento do Instituto conforme dotação abaixo:

Unidade Orçamentaria	30.17 IMPA/AFUÁ
Fonte de Recursos:	802
Natureza das Despesas:	3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Classificação Orçamentária:	04.122.1203.2-182 – manutenção das atividades do IMPA

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

José Rossy Fonseca Nogueira Neto
Coord. Administrador Financeiro do IMPA
PORT. N° 028/2023 GAB/PMA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2021/2023.

MEMORANDO Nº 017/2024- IMPA

COONTROLADOR INTERNO

Afuá – PA, 14 de março de 2024

Tendo em vista a solicitação de serviços técnicos especializados para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), e considerando as informações recebidas pelo controlador financeiro autorizo a abertura do processo e a realização do estudo técnico preliminar com a finalidade de justificar a necessidade do serviço e da contratação.

Por se tratar se serviços considerados comuns, sugere-se a contratação através de licitação, na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, incisos XLI e XLV, combinado com o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/21, ou através de Adesão à Ata de Registro de Preços vigente, dos dois, aquela que for mais célere e vantajosa para o Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC Nº 252/2023 GAB/PMA



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO Nº: 012/2024

OBJETO: Contratação dos serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização e guarda de documentos), para o Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA

O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, possui seu fundamento na nova lei de licitações nº 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XX, sendo este o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

O artigo 18, §2º da mesma lei, evidencia os elementos mínimos que deverão constar no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, presentes nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do referido artigo, sendo a descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, as estimativas das quantidades para a contratação, estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, justificativas para o parcelamento ou não da contratação e o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Art. 18, § 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos INCISOS I, IV, VI, VIII E XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), pelo Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA se faz necessária, tendo em vista que os acervos arquivísticos enfrentam inúmeros desafios de preservação, documentos se deterioram em quantidades cada vez maiores, registros baseados em papel estão em perigo devido a seu conteúdo ácido, mau armazenamento, manuseio incorreto, sinistros e outras eventualidades.

1.2. A digitalização dos acervos proporcionará maior facilidade de acesso aos processos constantemente requisitadas e impede o avanço da deterioração causado pela manipulação dos originais, podendo substituir os documentos originais - com valor legal - que podem ser descartados após a digitalização, permitindo melhor utilização dos espaços de armazenamento, desde que obedecida as especificações da legislação vigente.

1.3. A gestão de documentos garante uma eficiente recuperação da informação, a racionalização da produção de documentos, a uniformização de procedimentos e otimização dos processos.

1.4. Com o presente procedimento busca-se implantar o serviço de gestão integrada de documentos e protocolo eletrônico, cuja contratação, está alinhada à nova legislação (Decreto 10.278, de 18 de março de 2020), que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, como principal consequência, temos a modernização do serviços públicos, com uma maior eficácia e rapidez na respostas aos usuários, eliminação dos procedimentos e além de trazer inúmeros benefícios ao IMPA, destacando a eliminação dos custos com armazenagem de papel, tempo de localização de documentos e a considerável melhoria na gestão documental de arquivos.

1.5. Considerando, a legislação aplicável ao procedimento de gestão integrada de documentos, dos quais contemplam os Serviços de Gestão de Informações (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS) para atendimento ao IMPA visando o atendimento aos seguintes requisitos legais:

1.5.1. A Lei Geral de Arquivos, onde podemos citar o Art. 1º, Capítulo 1, Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1.991, e no § 1º, Art. 1º da Resolução CONARQ nº 14, de 24.10.2001, que determinam, *in verbis*, respectivamente:

“É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

Documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação”

1.5.2. A Lei de Acesso à Informação nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, onde podemos citar o Art. 5º:

“É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.”

1.5.3. A Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007 do CONARQ, bem como a exigência que o Sistema atenda aos requisitos obrigatórios descritos e-ARQ 1.0 de 04/12/2006 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, além de todos os requisitos técnicos e funcionais que serão abordados no Termo de Referência e Edital.

1.5.4. Lei de Digitalização de Documentos de nº 12.682 de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, onde destacamos:

Art. 1º A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

(...)

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

1.5.5. Lei nº 13.875 de 20 de setembro de 2019, que altera o procedimento da digitalização de documentos de nº 12.682 de 09 de julho de 2012, onde destacamos:

Art. 10. A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 2º-A:

“Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento.

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica.

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

§ 4º Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

termos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e de regulamentação posterior.

§ 5º Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável.

§ 6º Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional.

§ 7º É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos.

§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

1.5.6. Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que: Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da lei 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º- A da Lei 12.682, de 09 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

1.6. Faz-se mister salientar que o IMPA guarda todos os seus processos administrativos, de contratos, prestação de contas, RH, pagamentos entre outros, em vários locais inadequados, como restou evidenciado no relatório fotográfico anexo, e ainda, que não dispõe de espaços e ambientes salubres/adequados para a guarda e conservação. Por isso a contratação desses serviços é de suma importância.



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

2.0. DO LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DA DEMANDA

2.1. Gestão Eletrônica de Documentos.

2.1.1. Implementação de digitalização e a gestão de documentos, otimizando sua localização e acesso através de um sistema GED. Os documentos são capturados, processados e armazenados no servidor online, e indexados através da classificação documental, estando disponíveis para consulta.

2.1.2. A digitalização de documentos é o processo de transformar documentos físicos em formato digital, armazenando-os em sistemas eletrônicos para facilitar sua recuperação, compartilhamento e utilização.

2.2. Benefícios da digitalização

2.2.1. Documentos em Nuvem: O sistema em nuvem revolucionou o software em geral e teve um impacto profundo nos sistemas de gerenciamento de documentos. A nuvem garante que os documentos estejam disponíveis a qualquer momento e em qualquer lugar. Com o sistema em nuvem, você não precisa estar em um computador específico ou em uma rede fechada para acessar seus arquivos. Tudo o que você precisa é de uma conexão com a Internet.

2.2.2. Tempo: Uma boa administração do seu tempo pode acarretar em redução de custo. Sempre que desperdiçamos tempo, podemos estar deixando de fazer algo de valor.

2.2.3. Quando olhamos para um Software que tem a gestão desses documentos, o seu tempo de busca por um documento do passado, reduz drasticamente. Em alguns cliques, você conseguirá acessá-lo de qualquer lugar.

2.3. Segurança

2.3.1. Transformar os documentos “em papel” em “digitais” traz a prevenção de situações, como: molhar, rasgar, amassar, entre outros fatores.

2.3.2. Mas, quando se tem o controle de documentos de forma digital, tem-se também a preocupação da segurança da informação, mas de outras formas. Para isso, um bom Software de gestão de Documentos tem que ter:

- Restrição de usuários por modelos de documento;
- Assinatura digital
- Bloquear alteração de documentos após
- Entre outros fatores

2.4. Impacto Ambiental da Contratação



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

2.4.1. Com a troca do papel pelas plataformas digitais, uma empresa reduz bruscamente o consumo de papeis. Reduzindo, com isso, o número de árvores a serem cortadas diariamente. Cooperando com a preservação do Ambiente.

2.5. Custo

2.5.1. A redução de custo ao trocar os documentos “em papel” para os “digitais”, não está somente ao diminuir o consumo de papeis na empresa.

2.5.2. Além do tempo, que foi visto em um dos itens acima, tem-se também os seguintes pontos:

- Não será preciso ter o custo de envio de documentos
- Redução da Impressão
- Redução do Espaço físico

2.5.3. Levantamento de quantitativo de páginas, realizado no prédio do Instituto Municipal de Previdência de Afuá - IMPA.

2.5.4. Os processos são bem organizados, os papeis estão em boas condições de digitalização, o formato do papel é A4 em sua maioria, podendo ter alguns padrões maiores.

2.5.5. Após o levantamento fotográfico podemos constatar que temos 369.370 (trezentos e sessenta e nove mil, trezentos e setenta páginas), que pode ser comprovado no relatório fotográfico.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Empresa Contratada deverá apresentar, a título de qualificação técnica, a seguinte documentação:

2.1.1. A Empresa Contratada deverá apresentar, a título de qualificação técnica, a seguinte documentação:

2.1.2. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência mediante apresentação de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em cópia, acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, que comprove(m) que a licitante executou prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO LEVANTAMENTO DA DEMANDA ESTIMATIVA ANUAL



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

Item	Especificações do Serviços	Unidade	Quantidade Total Estimada
01	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MÊS	12
02	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.	UNID.	369.370
03	Guarda física e digital dos documentos.	MÊS	12

5. LEVANTAMENTO NO MERCADO DE SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

- **Solução 1** - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.
- **Solução 2** - Registrar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.
- **Solução 3** - Realizar licitação própria.

5.1. Da análise das soluções:

- Solução 1 – Foi encontrada uma ata de registro de preços vigente dos itens com quantitativo compatível com a demanda apresentada pelo IMPA, com preços mais vantajosos para este instituto, tornando-se mais viável;
- Solução 2 – Não há Pregões para registrar intenção de Registro de Preços junto a outro órgão.
- Solução 3 – Pode ocorrer demora na realização de nova licitação para contratação desses serviços e, devido a volatilidade do mercado e o local da



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

prestação dos serviços, poderão ser obtidas propostas com preços superior aqueles constantes na Solução 1.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.	V.Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MÊS	12		
02	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.	UNID.	369.370		



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

03	Guarda física e digital dos documentos.	MÊS	12		
VALOR TOTAL R\$					

(*) Valor estimado na fase da pesquisa de preços para execução desses serviços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

7.1. Com o intuito de dar celeridade no atendimento e resolução das necessidades apresentadas, foram realizadas consultas à atas de registro de preços vigentes, tendo sido identificada a Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, que tem como objeto a contratação dos serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização e guarda de documentos), no qual a empresa ECM TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA, sagrou-se vencedora de itens que se amoldam perfeitamente às necessidades do Instituto Municipal de Previdência e Assistência Social de Afuá -IMPAS.

7.2. Uma vez identificada a solução mais viável ao atendimento da necessidade, prosseguiu-se com as avaliações legais devidas atinentes ao instituto da adesão a ata de registro de preço, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021. Destarte, foram realizadas pesquisas de preço de mercado a fim de avaliar a vantajosidade da referida adesão, conforme orçamentos e mapa comparativo em anexo, verificando-se que os atuais preços de mercado, assim como outros comparativos de contratações em âmbito municipal, estão superiores ao valor registrado na Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, ficando demonstrada que a contratação presente, além de viável e adequada, também é vantajosa economicamente para o IMPAS, gerando maior economia para os cofres do instituto e atendimento ao interesse público.

7.3. Justificamos assim que a presente adesão cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, através deste procedimento o Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, fará a contratação pretendida, oriunda de contratação realizada através de processo licitatório, na modalidade de pregão, na forma presencial, através do sistema de registro de preços, devidamente publicados na Imprensa Oficial, realizado por outro órgão da esfera municipal, cujas dificuldades e perfil são bem maiores que as do IMPA, fator que propicia segurança jurídica para a presente contratação, já que mesma atende às necessidades deste instituto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. A opção pelo parcelamento pode ser feita quando for tecnicamente viável e vantajoso para a Administração Pública.



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

8.2. Destarte, entendemos que sua aplicação à presente contratação não configura viabilidade e vantajosidade que possam justificar sua escolha, haja vista que o objeto pretendido pelo IMPA é realizado em etapas vinculadas umas às outras, tornando-se indivisível.

8.3. Portanto, optamos então pelo **não parcelamento da contratação**, em conformidade com o artigo 47 da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/21), conforme redação constante em seu inciso II e §1º, *in verbis*:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

(...)

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado

9. DEMOSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDO

9.1. O que se deseja com a contratação é aplicar sistemas eficientes e dinâmicos para a melhoria da gestão da informação do IMPA, preservando as informações de importância para a administração pública e para pesquisa, bem como, atuar em consonância aos preceitos legais quanto à preservação e acesso de documentos públicos, conforme estabelece a Constituição Federal, objetivando:

9.1.1. A garantia das condições de preservação e conservação da documentação;

9.1.2. Organização da documentação;

9.1.3. Organização do acervo em mídia digital de forma a garantir o tratamento digital com melhor qualidade e maior rapidez;

9.1.4. Aumento do índice de recuperação da informação;

9.1.5. Otimização do espaço físico;

9.1.6. Aumento de qualidade no atendimento às pesquisas;

9.1.7. Armazenamento via nuvem, 24 horas.

10. PROVIDÊNCIAS SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

10.1. Considerando o processo de digitalização, será necessário a disponibilização de uma infraestrutura com mobiliário, hardwares e softwares, além dos técnicos que procederão o serviço. Nessa primeira etapa, em que será necessária a digitalização de todo o acervo, há necessidade de organizar um *bureau* de digitalização, onde cada posto de trabalho precisará conter:

- 4 mesas e cadeiras (sendo 1 para recebimento, conferência e remontagem;
- 1 para preparação, higienização e organização dos papéis; e 2 para computadores e scanner);
- Estantes (para acondicionamento dos documentos);
- 2 computadores (1 para captura das imagens; e 1 para verificação das imagens, acertos, indexação, assinatura eletrônica e armazenamento: GED, HD ou nuvem);
- 1 scanner (para captura das imagens).

10.2. O espaço físico dependerá da quantidade de postos de trabalho que serão montados. Para cada posto, para um trabalho eficiente e eficaz, são necessários, no mínimo, 4 operadores (1 para recebimento, conferência e remontagem; 1 para preparação, higienização e organização; 1 para captura das imagens; e 1 para controle de qualidade, indexação, assinatura eletrônica e armazenamento);

10.3. A contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, exigindo seu fiel e total cumprimento;

10.4. Realizar, mensalmente, os pagamentos quando da conclusão das faturas, após certificação do setor responsável, desde que atendidas às formalidades pertinentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços a serem contratados proporcionam impactos positivos ao meio ambiente:

- 12.1.1.** Redução no consumo de papéis e consumíveis de impressão;
- 12.1.2.** Menor tempo gasto com tramitações de assinaturas, por não serem feitas fisicamente em papel;
- 12.1.3.** Redução do custo de geração de energia para manutenção da estrutura do acervo físico;
- 12.1.4.** Redução de custo de acondicionamento, material para armazenamento de acervo físico, entre outros;



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

12.1.5. Redução do deslocamento de pessoas para permitir o acesso e disponibilização dos documentos.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Diante do conteúdo do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, esta equipe técnica do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, DECLARA VIÁVEL e razoável a contratação pretendida, através da adesão à ata de Registro de Preços da Câmara Municipal de Afuá, Estado do Pará, consoante as previsões contidas neste ETP e na legislação que rege o assunto.

Afuá/PA, 25 de março de 2024.

Luan Cleibson Cardoso da Silva

Luan Cleibson Cardoso da Silva
Controlador Interno do IMPA
PORT. N°001/2023 GAB/IMPA



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

RELATÓRIO FOTOGRAFICO LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DE PÁGINAS





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026





IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026





IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2021/2023.

MEMORANDO Nº 018/2024– IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 25 de março de 2024

Senhor diretor tendo em vista as informações coletadas bem como reuniões com os coordenadores com a finalidade de elaborar o estudo técnico preliminar com informações bem como fotos dos arquivos físicos, verifica-se documentos tanto da área financeira bem como dos processos da concessão de benefícios previdenciária ao longo de mais de vinte anos de criação desta instituição encaminho o ETP para vossa senhoria autoriza e do procedimento a contratação.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Luan Cleibson Cardoso da Silva
Controlador Interno do IMPA
PORT. Nº001/2023 GAB/IMPA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO N° 019/2024– IMPA

COORDENADOR DE BENEFÍCIOS

Afuá – PA, 25 de março de 2024

Senhor coordenador considerando que este diretor fez um curso de capacitação ministrado pela prefeitura dentro dessa área de licitação considerando a lei 14.133, solicito que em conjunto com os coordenadores e tendo como base a documentação a pensada nesse processo, elabore as cotações e preços, com a finalidade de contratação do serviço de gestão de documentos.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC N°252/2023 GAB/PMA



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MODELO DE FORMULÁRIO DE OFERTA

Local Afuá-pa, 16 de abril de 2024

Ao

Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA

Endereço: Tv. Quintino Bocaiuva, 100

Afuá-pa | CEP: 68.890-000

Prezados Senhores,

Atendendo solicitação desse órgão, encaminhamos nossa proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS)**, para o **Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA**, conforme preços abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MÊS	12		
02	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada	UNID.	369.370		



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026.

	para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.				
03	Guarda física e digital dos documentos.	MÊS	12		
VALOR TOTAL R\$					

Valor Global da Proposta: R\$.....(.....)

Validade da Proposta: (mínimo 60 dias corridos).

Atenciosamente,

Nome da Empresa
Nome e Assinatura do Representante
Telefone/Fax/E-mail



Pré-visualização de mensagem

- Responder
- Responder ...
- Encaminhar
- Excluir
- Imprimir
- Arquivo
- Spam
- Marcar
- Mais
- Anterior
- Próximo



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS



De juridico.impas@impas.afua.pa.gov.br
Para comercial@infodoc.com.br, contato@digidocpara.com.br, antec@antec.com.br, contato@arquivar.com.br,
contato@digitaliza.com.br, comercial@multistock-ri.com.br, contato@guardiaodigital.com.br, contato@sosdocs.com.br,
contato@fiscoencadernadora.com.br, leandro.digimaqmcp@gmail.com, 1 mais...



Data 2024-04-16 11:28

Resumo Cabeçalhos



Cotação de Preços.pdf (~1,5 MB) ▾



Bom dia,



solicitação de Cotação de Preços para CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS), para o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ -IMPA, conforme quantitativo e modelo em anexo.



FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL.



Att..

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA

Webmail
Home



ByeByePaper

gestão da informação na nuvem

MC DIGITALIZAÇÃO- ME

CNPJ: 10.499.715/0001-94

À

Ao Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA

Endereço: Tv. Quintino Bocaiuva, 100

Prezados Senhores,

Atendendo solicitação deste órgão, encaminhamos nossa proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA ESTRUTURADA DE DOCUMENTOS)**, para os órgãos que compõem a administração direta do Instituto de Previdência Municipal de Afuá - IMPA, conforme preços abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.Estimada	Valor Unit. R\$	Valor Mensal R\$
1	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MêS	12	6.500,00	78.000,00
2	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de	UND	369.370	0,62	229.000,00



ByeByePaper

gestão da informação na nuvem

MC DIGITALIZAÇÃO- ME

CNPJ: 10.499.715/0001-94

	qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.				
3	Guarda física e digital dos documentos.	MÊS	12	6.350,00	76.200,00
		VALOR TOTAL	12 MESES	R\$	383.200,00

Valor Global da Proposta: R\$383.200,00 (Trezentos e Oitenta e Três Mil Reais e Duzentos Centavos)

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias corridos).

Atenciosamente,

Nome da Empresa **MC Digitalização - ME- UNINORTH DIGITALIZAÇÃO**

Telefone: (96) 99125-3399

E-mail byebyepappermpj@gmail.com

Banco Santander

Ag: 3191

C/C: 13.005720-6

gov.br

Documento assinado digitalmente

MURILO PONTES JUSTO

Data: 26/04/2024 12:18:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

REPRESENTANTE

Macapá (AP), 24 de abril de 2024.
PS/DIGIMAQ/Nº063.

AO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ – IMPA.

Prezados Senhores:

ASSUNTO: PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS).

PROPONENTE:
DIGIMAQ – INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ/MF: 34.941.930/0001-61
Insc. Estadual: 03.016.689-1
Insc. Municipal: 2 116.830.

CONTA CORRENTE:
Banco do Brasil S/A (001)
Agência: 4544-6
C/C Nº. 55.782-X

PREÇO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNT. R\$	Valor Total R\$
1	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MÊS	12	6.350,00	76.200,00
02	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e	und	369,370	0,59	217.928,00

DIGIMAQ INFORMÁTICA LTDA – EPP.

1

COPIADORAS, SISTEMAS DE IMPRESSÃO, ENVELOPADORAS, COMPUTADORES E SERVIÇOS.
ASSISTENCIA TÉCNICA AUTORIZADA.

Av. Fab, nº 2.093 – Centro – Macapá – Amapá. Cep: 68.900-073

Telefones: 3223-5321 e 3223-5385.

E-mail: leandro.digimaqmcp@gmail.com


Leandro Repila
Gerente Comercial
Digimaq Informática Ltda

	integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.				
03	Guarda física e digital dos documentos.	mês	12	6.100,00	73.200,00

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS PARA 12 MESES.....R\$
367.328,00

1. Valor Mensal da Contratação: **R\$ 30.610,00 (trinta mil seiscientos e dez reais).**
2. Valor Anual da Contratação: **R\$ 367.328,00 (Trezentos e sessenta e sete mil, trezentos e vinte e oito reais).**
3. Prazo para início dos Serviços: **10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviços.**
4. Prazo para Execução dos Serviços: **Serão executados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.**
5. Validade da Proposta: **90 (noventa) dias, do e-mail.**
6. Condições de Pagamento: **Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a devida aprovação da execução do objeto contratado, com apresentação de nota fiscal de serviços, acompanhada de certidões de regularidade fiscal e trabalhista.**
7. Nos preços cotados estão inclusas todas as despesas relativas a: impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, físicas, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto.

Atenciosamente,


 Leandro Repila
 Gerente Comercial
 Digimaq Informática Ltda

**IMPA**

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
 CNPJ 04.316.337/0001-63
 TRIÊNIO 2024/2026

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS) PARA O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AFUÁ -IMPAS											
PROCESSO N° 012/2024				CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL				DATA: 26.04.2024			
N.º	FORNECEDOR			CNPJ		TELEFONE		E-MAIL		VALIDADE DA PROPOSTA	
1	MC DIGITAÇÃO - ME			10.499.715/0001-94		96991253399		BYEBYPAPPERMPJ@GMAIL.COM		30 DIAS	
2	DIGIMAQ - INFORMATICA LTDA			34.941.930/0001-61		3223-5321		DIGIMAQMCP@GMAIL.COM		90 DIAS	
3	NONONONONO										
LOTE	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	MC DIGITAÇÃO - ME		DIGIMAQ - INFORMATICA LTDA		NONONONONO		VALOR MÉDIO R\$	
				VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR MÉDIO UNIT. R\$	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1	MÊS	12	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00	R\$ 6.350,00	R\$ 76.200,00	R\$ -	R\$ -	4.283,33	77.100,00
2	UND	369-370	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência e Assistência Social de Afuá -IMPAS, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPAS de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.	R\$ 0,62	R\$ 229.009,40	R\$ 0,59	R\$ 217.928,30	R\$ -	R\$ -	0,40	223.468,85
3	MÊS	12	Guarda física e digital dos documentos.	R\$ 6.350,00	R\$ 76.200,00	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00	R\$ -	R\$ -	4.150,00	74.700,00
TOTAL GERAL					R\$ 383.209,40		R\$ 367.328,30	R\$ -			375.268,85

Afuá/PA, 26 de abril de 2024

CLEBERSON FERREIRA GONÇALVES
 COODERNADOR DE BENEFÍCIOS



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

MAPA DE VANTAJOSIDADE

PROCESSO Nº	PROCEDÊNCIA/ORIGEM	DATA
012/2024	INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ -IMPA	29.04.2024

OBJETO
Adesão da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 – CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023CMA e Processo Administrativo nº 012/2023-CMA, gerenciada pela Câmara Municipal de Afuá - PA, que tem como objetivo a Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da Informação, para prestação dos serviços técnicos de digitalização de documentos físicos, sob demanda, por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e entrega de padrões de qualidade e desempenho, aquisição e implantação de sistemas informatizados para gerenciamento eletrônico de documentos, processos, protocolo eletrônico e guarda documental, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR MÉDIO ESTIMADO CONFORME COTAÇÃO DE PREÇOS (R\$)	VALOR GLOBAL CONSTANTE NA ARP Nº 001/2023-CMA - 30,47% (R\$)	ECONOMIA PARA OS COFRES DO MUNICÍPIO (R\$)
375.268,85	332.753,50	42.515,35

Afuá/PA, 29 de abril de 2024.

CLEBERSON FERREIRA GONÇALVES
COORDENADOR DE BENEFÍCIOS



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 020/2024- IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 02 de abril de 2024

Senhor Diretor encaminho o processo 012/2024 devidamente instruído com as informações solicitadas sendo este o termo de referência com a finalidade de contratação do serviço.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Cleberson Ferreira Gonçalves
Coordenador de Benefícios do IMPA
PORT. Nº 003/2023 GAB/IMPA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 021/2024– IMPA

Coordenador de Benefícios

Afuá – PA, 26 de abril de 2024

Solicito a elaboração de ofício para Câmara Municipal de Afuá assim como para empresa ECM-TECNOLOGIA E SOL, solicitando autorização e aceite para adesão à ATA de registro e preços nº 001/2023 – CMA, oriunda do pregão presencial SRP nº 001/2023 – CMA/ processo Administrativo nº 012/2023 – CMA, e considerando o quantitativo dos nossos documentos 30,50% da ata de registro, nos termos da proposição, assim como na legislação vigente, sendo enviado através de E-mails referidos no contrato.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
PORT. Nº 252/2023 GAB/IMPA



ré-visualização de mensagem

- Responder
- Responder ...
- Encaminhar
- Excluir
- Imprimir
- Arquivo
- Spam
- Marcar
- Mais
- Anterior
- Próximo



: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA

X Criar...

De jundico.impas@impas.afua.pa.gov.br
Para camaradesafua@bol.com.br
Data 2024-04-30 10:11



E-mail



Contatos



Calendário

OFICIO 037-2024-GAB-IMPA - Câmara Municipal de Afuá.pdf (~465 KB)



Configuraç...



Modo esc...

Bom dia

Segue o documento de Ofício 037/2024, De solicitação de AUTORIZAÇÃO para aderir expressamente, na qualidade de Órgão Interessado, à 30,47% (trinta vírgula quarenta e sete por cento) da Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA, Processo Administrativo nº 012/2023-CMA.

Att..

Ronald de Souza Nobre



Sobre



Sair

Webmail Home



ré-visualização de mensagem

- Responder
- Responder ...
- Encaminhar
- Excluir
- Imprimir
- Arquivo
- Spam
- Marcar
- Mais
- Anterior
- Próximo



Webmail Home

Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA

De juridico.impas@impas.afua.pa.gov.br
Para comercial@ecmsolucoes.com
Data 2024-04-30 10:01

Resumo Cabeçalhos

OFICIO 038-2024 – ECM TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA.pdf (~198 KB)

Bom dia,

Segue Documento de OFICIO Nº 038/2024, que se manifeste acerca da possibilidade de aceitar que o Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, faça adesão de 30,47% (trinta vírgula quarenta e sete por cento) da Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA, Processo Administrativo nº 012/2023-CMA.

Att..

Ronald de Souza Nobre



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

Ofício nº 037/2024-GAB/IMPA

Afuá/PA, 30 de abril de 2024

Exmo. Senhor

Vereador ROLDÃO DE ALMEIDA LOBATO FILHO

Presidente da Câmara Municipal de Afuá

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA | Processo Administrativo nº 012/2023-CMA.**

Exmo. Senhor Presidente,

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, servimo-nos do presente para solicitar **AUTORIZAÇÃO** para aderir expressamente, na qualidade de Órgão Interessado, à 30,47% (trinta vírgula quarenta e sete por cento) da Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA, Processo Administrativo nº 012/2023-CMA, que tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico).

Solicitamos ainda, Excelência, uma vez atendida a presente solicitação, que nos encaminhe todos os documentos necessários à instrução do nosso processo de adesão.

Sendo o que tínhamos para o momento, elevamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC Nº 252/2023 GAB/PMA

Revisado em
10/05/2024
RPN



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

QUANTITATIVO PREVISTO PARA O SERVIÇO

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.	V.Unit . R\$	Valor Total R\$
01	Licença para Aquisição de Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED e Protocolo Eletrônico (com fornecimento de código fonte).	MÊS	12		
02	Digitalização de documentos físicos, sob demanda, organização de acervo documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, migração de dados para software e integração entre sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva entregue nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA, para a sede da contratada e da sede da contratada para a sede do IMPA de aproximadamente 1.000 caixas e implantação e treinamento e capacitação de usuários.	UNID.	369.370		
03	Guarda física e digital dos documentos.	MÊS	12		
VALOR TOTAL R\$:					

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC N° 252 / 2023 GAB/PMA



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

Ofício nº 038/2024-GAB/IMPA

Afuá/PA, 30 de abril de 2024

Ilmo. Senhor

CARLOS AUGUSTO PEREIRA JÚNIOR

Representante Legal da empresa ECM TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA.

Av. Vereador Orlando Pinto, nº 2240 – Bairro Santa Rita

Macapá/AP

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA | Processo Administrativo nº 012/2023-CMA.**

Prezado Senhor,

Solicitamos dessa empresa, que se manifeste acerca da possibilidade de aceitar que o **Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA**, faça adesão de **30,47% (trinta vírgula quarenta e sete por cento)** da Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 001/2023-CMA, Processo Administrativo nº 012/2023-CMA, que tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico)..

Solicitamos ainda, uma vez atendido o pleito em tela, que nos encaminhe a resposta afirmativa quanto aos quantitativos desejados em anexo e que manterá as mesmas condições de habilitação exigidas no edital da licitação, bem como as documentações de habilitação jurídica e regularidade fiscal e demais documentos inerentes ao processo e o aceite da empresa.

Atenciosamente,


Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
DEC N° 252/2023 GAB/PMA



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ
CNPJ 04.314.027/0001-00

OFÍCIO N° 035/2024 – CMA,

Afuá-Pa, em 13 de maio de 2024.

REF: Resposta ao pedido de adesão, formulado pelo IMPA - Afuá, referente à Ata de Registro de Preços n° 001/2023-CMA, tendo como objeto a contratação de empresa especializada, no segmento de tecnologia da informação, para a prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos físicos sob demanda, conforme descrição do termo de referência, contido na referida Ata.

Ilustríssimo Senhor,

Em atenção o Ofício encaminhado por Vossa Senhoria, o qual apresenta interesse em aderir a Ata e Registro de Preço acima em comento, vimos, por meio deste, formalmente, responder ao que nos cabe de forma pontual:

- 1) Com base na planilha de quantitativos apresentados, temos a informar que aceitamos o pedido de adesão para contratação do serviço especificado;
- 2) Temos a informar também que a aceitação do pedido de contratação do serviço, detalhado na planilha de quantitativos e necessidades, não prejudicará, em absoluto, o atendimento dos serviços prestados a esta Câmara Municipal.

Por fim, calcamo-nos a disposição para qualquer dúvida.

Atenciosamente,

ROLDAO DE
ALMEIDA LOBATO
FILHO:625254502
30

Assinado de forma
digital por ROLDAO
DE ALMEIDA LOBATO
FILHO:62525450230
Dados: 2024.05.14
11:34:02 -03'00'

Ilustríssimo Senhor
RONALD DE SOUZA NOBRE
Diretor Executivo do IMPA
NESTA

IMPAS - AFUA
Recebi o Original
EM. 14/05/2024

Ronald de Souza Nobre
Carinhoso



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 022/2024 – IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 14 de maio de 2024

Encaminho o processo 012/2024 – GAB/IMPA com as informações que foram solicitadas tanto da Câmara Municipal de Afuá como da empresa ECM-TECNOLOGIA E SOL. No qual responderam que aceitaram o pedido de adesão para o serviço especificado.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Cleberson Ferreira Gonçalves
Coordenador de benefícios do IMPA
PORT. Nº 003/2023 GAB/IMPA



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO N° 023/2024- IMPA

ASSESSOR JURIDICO

Afuá – PA, 15 de maio de 2024

Encaminho o processo 012/2024 GAB/IMPA, com a finalidade de elaborar o parecer jurídico bem como a minuta do contrato, considerando as informações contidas no processo para formalização da contratação.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ronald de Souza Nobre
Diretor Executivo do IMPA
PORT. N° 252/2023 GAB/IMPA



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

ASSESSORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO Nº 002/2024 – ASSESSORIA JURÍDICA / IMPA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024

INTERESSADO: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA

Ementa. Constitucional. Administrativo. Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023, oriunda da Câmara Municipal de Afuá/PA. Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, especializados para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), para o Instituto Municipal de Previdência de Afuá - IMPA. Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013. Atendimento às necessidades do IMPA. Previsão legal para procedência do feito. Análise. Princípio da legalidade e outros precedentes legais inerentes à Administração Pública.

I. RELATÓRIO

Versam os autos sobre a adesão à ata de registro de preços nº 001/2023, cujo órgão gerenciador é a Câmara Municipal de Afuá, com vistas à contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), para o Instituto Municipal de Previdência de Afuá - IMPA, cuja vigência é até 23 de dezembro de 2024.

O procedimento foi iniciado no dia 11 de março de 2024, com a abertura do competente processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a indicação sucinta do seu objeto, através do Documento de Formalização da Demanda, que foi devidamente aprovado pela autoridade competente, ao qual foi anexado, o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, a Pesquisa Mercadológica com o Mapa de Julgamento da Cotação, atendendo o que determina o art. 18, incisos I, II, III, IV, da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Os autos foram instruídos ainda com a Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, o Mapa de Vantajosidade da Adesão, dotação orçamentária, autorização do órgão gerenciador e anuência da empresa detentora da ata.

Em seguida os autos foram remetidos à esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade, conforme determina o §4º, do art. 53, da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

É o relatório.



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

II. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE JURÍDICA

2.1. DA COMPETÊNCIA PARA ANÁLISE

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, ao tratar sobre as atribuições do órgão de assessoramento jurídico da Administração, estabelece que cabe a ele realizar prévio controle de legalidade, mediante análise jurídica das contratações públicas. Dentre tais atribuições, está a análise de questões envolvendo adesão a atas de registro de preço.

Mesmo em hipóteses envolvendo a antiga legislação, a adesão a atas de registro de preço exigia análise jurídica prévia. Isso porque o artigo 38 da Lei nº 8.666/93 dizia que não apenas as minutas de editais, mas também de contratos, acordos, convênios ou ajustes deveriam ser previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração.

Sobre o tema, o §4º, do art. 53, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assevera, *in verbis*:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.
(grifamos)

Destarte, verifica-se que é atribuição privativa desta Assessoria Jurídica proceder com o controle prévio de legalidade quanto aos atos atinentes à adesão a atas de registro de preços.

2.2. DA ABRANGÊNCIA DA ANÁLISE JURÍDICA

Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Assessoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

Nessa esteira, a atividade de assessoramento jurídico atuante junto à Comissão Permanente de Licitação, assim como ocorre com a atividade advocatícia de maneira geral, limita-se à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções vislumbradas por esta unidade de assessoramento jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito desta autarquia municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

Dessa maneira, o atendimento às recomendações exaradas nos pareceres e/ou despachos deste órgão de assessoramento jurídico, devem ser devidamente acolhidos em sede de instrução processual. Em sentido contrário, quando for o caso do não acolhimento das recomendações, estas devem ser devidamente justificadas, devendo ser expostas em despacho específico.

Isso porque, conforme já explanado, a análise empreendida pela Assessoria Jurídica é estritamente técnico-jurídica, mas sem prejuízo quanto a eventuais recomendações de aspecto administrativo, cujas decisões, ao fim e ao cabo, competem ao gestor responsável.

Nesse sentido, destaque-se o Acórdão nº 2599/2021-Plenário, da Egrégia Corte de Contas:

Para fins de responsabilização perante o TCU, pode ser tipificada como erro grosseiro (art. 28 do Decreto-lei 4.657/1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) a decisão do gestor que desconsidera, sem a devida motivação, parecer da consultoria jurídica do órgão ou da entidade que dirige. Tal conduta revela desempenho aquém do esperado do administrador médio, o que configura culpa grave, passível de multa. Acórdão 2599/2021-Plenário.

Fica claro, diante da interpretação do acórdão supramencionado, que a adoção das recomendações emanadas do órgão de assessoramento jurídico não é obrigatória. Contudo, eventual desconsideração deve ser devidamente motivada, sob pena de configuração de culpa grave.

III. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Consoante já dito ao longo do presente parecer, busca-se adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda da Câmara Municipal de Afuá, Estado do Pará. Essa decorre do Pregão Presencial nº 001/2023, o qual tramitou de acordo com a Lei nº 8.666/93 e demais legislações correlatas.

A Lei nº 8.666/93 está revogada. No entanto, continuará sendo aplicada aos contratos administrativos quando o processo licitatório tiver tramitado de acordo com as suas normas. Nesse sentido, é o que se extrai do artigo 191 da Lei nº 14.133/21:

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

Uma vez que o processo licitatório foi instruído de acordo com a Lei nº 8.666/93, essa deve ser aplicada ao procedimento de adesão a ata de registro de preços. Entendimento em sentido contrário significaria violação ao parágrafo único do artigo 191 da Lei nº 14.133/21.

No âmbito da União, o sistema de registro de preços é regulado pelo Decreto nº 11.462/23, o qual revogou o Decreto nº 7.892/13. Esse continua aplicável, no entanto, aos processos licitatórios e às contratações autuados e instruídos com a opção de aplicação da Lei nº 8.666/93. Nesse sentido, é o que estabelece o artigo 38 do primeiro decreto referido, o qual faz referência expressa às atas de registro de preços nos seus parágrafos primeiro e segundo:

Art. 38. Os processos licitatórios e as contratações autuados e instruídos com a opção expressa de ter como fundamento a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, além do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, serão por eles regidos, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.

§ 1º Os contratos, ou instrumentos equivalentes, e as atas de registro de preços firmados em decorrência do disposto no caput serão regidos, durante toda a sua vigência, pela norma que fundamentou a sua contratação.

§ 2º As atas de registro de preços regidas pelo Decreto nº 7.892, de 2013, durante suas vigências, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, municipal, distrital ou estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, observados os limites previstos no referido Decreto.

No âmbito no Município de Afuá, foi regulamentada pelo Decreto 014/2024-GAB/PMA, dispõe sobre a estruturação de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com a Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública municipal de outras providências.

O que se tem, em âmbito estadual, é a regulamentação do sistema de registro de preços, no Decreto nº 2.939/2023 e alterações posteriores, que dispõe sobre a estruturação de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, e revoga o Decreto Estadual nº 1.504, de 26 de abril de 2021.

IV. DOS REQUISITOS PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), ao tratar sobre o sistema de registro de preços, prevê expressamente que o órgão não participante (carona) poderá aderir a atas confeccionadas por outros órgãos. Tal previsão consta no § 2º do art. 86, que diz o seguinte:



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

Art. 86...

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*
- II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;*
- III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.*

De igual modo é a regra geral estabelecida pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, em seu art. 31, *in verbis*:

Art. 31. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;*
- II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*
- III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Na mesma esteira é o mandamento legal constante no art. 6º, §5º, do Decreto Estadual nº 2.939/2023:

Art. 6º Fica autorizada a instrução de processos de aquisição de bens e serviços com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021, observado o seguinte:

(...)

§ 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual referidos no art. 1º deste Decreto poderão, excepcionalmente, aderir a atas de registro de preços firmadas sob o regime da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante suas vigências, observado o disposto no Decreto Estadual nº 991, de 2020, desde que inexistir ata de registro de preço regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, com objeto similar e possibilidade de adesão.

Ao que se observa, a adesão a ata de registro de preços será possível quando estiverem presentes os seguintes requisitos: houver justificativa da vantagem; a ata



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

pretendida estiver no prazo de vigência; houver anuência do órgão gerenciador; existir concordância do fornecedor; e forem observados os limites quantitativos.

A Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, pretendida por esta autarquia municipal, é expressa ao permitir a adesão por outros órgãos. Sendo assim, tem-se que a legislação do ente gerenciador da ata autoriza a adesão, estando em sincronia com o Decreto Federal nº 7.892/13.

É possível observar ainda que o prazo de vigência da ata de registro de preços é até 23 de outubro de 2024. Paralelamente a isso, houve anuência do órgão gerenciador, a Câmara Municipal de Afuá, e aceitação por parte do fornecedor, OFICIO 035/2024-ECM, OFICIO 035/2024-CMA.

O que se verifica nos autos é que a adesão pretendida está dentro dos limites previstos no Decreto Federal nº 7.892/13, assim como no Decreto Federal nº 11.462/2021, estimado em 30,47%. Além disso, o órgão solicitante apresentou justificativa para a adesão, OFICIO 037/2024-IMPA, inclusive quanto aos quantitativos pretendidos.

O Tribunal de Contas da União possui entendimento no sentido de que a adesão a atas de registro de preço exige devida justificativa, devendo o administrador esclarecer as vantagens que serão obtidas, inclusive com pesquisa de preços. Nesse sentido, é o que se verifica:

A adesão a ata de registro de preços (carona) está condicionada à comprovação da adequação do objeto registrado às reais necessidades do órgão ou da entidade aderente e à vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado onde serão adquiridos os bens ou serviços. Acórdão 8340/2018-Segunda Câmara.

A mera comparação dos valores constantes em ata de registro de preços com os obtidos junto a empresas consultadas na fase interna de licitação não é suficiente para configurar a vantagem da adesão à ata, haja vista que os preços informados nas consultas, por vezes superestimados, não serão, em regra, os efetivamente contratados. Deve o órgão não participante ("carona"), com o intuito de aferir a adequação dos preços praticados na ata, se socorrer de outras fontes, a exemplo de licitações e contratos similares realizados no âmbito da Administração Pública. Acórdãos 420/2018 – Plenário e 1794/2023-Primeira Câmara.

Destaque-se, que o §2º do art. 38 do Decreto Federal nº 11.462/2021, pode ser interpretado como autorizativo para que qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, municipal, distrital ou estadual, que não tenha participado do certame licitatório, possa aderir à atas de registro de preços regidas pelo regime legislativo anterior.

Efetivamente, a redação do Decreto leva a uma dupla interpretação, já que não regulamenta detalhadamente qual seria o momento da autuação do processo de contratação pretendido por meio da adesão, de maneira que se pudesse fazer a verificação da aplicabilidade das regras de ultratividade da norma.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

Sobre o tema, insta destacar o entendimento do Ilustre Professor Ronny Charles¹:

“O Decreto federal nº 11.462/2023, ao regulamentar o Sistema de Registro de Preços no âmbito federal, expressamente admitiu a adesão a tais instrumentos auxiliares ainda regidos pelo Decreto federal nº 7.892/2013, durante suas vigências (das Atas). Nesta senda, o § 2º de seu artigo 38 estabeleceu que as atas de registro de preços regidas pelo Decreto nº 7.892, de 2013, durante suas vigências, poderão ser utilizadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, municipal, distrital ou estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, observados os limites previstos no referido Decreto.

(...)

Nada obstante, até que seja apresentada alguma restrição por parte dos órgãos de controle ou mesmo mudança do regulamento federal, convém ponderar que o Decreto federal nº 11.462/2023 admitiu, sem qualquer restrição, a adesão a atas de registro de preços regidas pelo Decreto nº 7.892, de 2013, durante suas vigências, mesmo durante o ano de 2024.”

Em outro momento, o mesmo autor, defende a adesão de atas como uma solução consequencialista para a adesão²:

É possível compreender que a adesão por ele admitida deveria, por respeito à regra de ultratividade definida pela Lei nº 14.133/2021, ocorrer apenas naqueles processos em que a opção pelo uso do regime antigo ocorreu ainda durante o período de convivência normativa. Por outro lado, é possível interpretar que o Decreto admitiu também, ao menos em tese, a adesão para demandas surgidas depois da revogação do regime antigo (que não justificariam a aplicação da regra de ultratividade prescrita pelo artigo 191 da Lei nº 14.133/2021).

(...)

Por conta desta imprecisão da regra regulamentar, ao tratarmos anteriormente sobre o tema, ponderamos que, enquanto não fosse apresentada alguma restrição por parte dos órgãos de controle ou mesmo mudança do regulamento federal, seria possível interpretar (mesmo não nos parecendo a melhor solução jurídica) que o Decreto Federal nº 11.462/2023 admitiu, sem qualquer restrição, a adesão a atas de registro de preços regidas pelo Decreto nº 7.892/2013, durante o ano de 2024.

(...)

Contudo, diante da evidente dúvida sobre a regra definida pelo regulamento federal, sendo a adesão a atas de registro de preços é um instrumento relevante para contratações ágeis e para a efetivação das pertinentes políticas públicas e sendo fato inconteste que neste início de ano existem disponíveis poucas atas de registros de preços vigentes em 2024, baseadas no regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, parece adequado que os órgãos competentes, inclusive de controle, estabeleçam efeitos prospectivos à interpretação neste sentido, com um regime de transição que respeite as adesões feitas de outra forma, até a definição de um marco preciso para que apenas possam ser feitas adesões a atas já regidas pela Lei nº 14.133/2021.

Tal entendimento também foi adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ao julgar a Consulta nº 24/2023 (processo n. 48.015-0/2023), consignando:



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

“possível aderir a Atas de Registro de Preços formalizadas de acordo com a Lei n.º 8.666/1993, 10.520/2002 e artigos 1º a 47-A da Lei n.º 12.462/2011, durante todo o período de sua vigência, acrescentando que é preciso, a partir de 30/12/2023, que a adesão atenda aos critérios de comprovação de viabilidade/vantajosidade previstos no art. 86 da Lei n.º 14.133/2021”.

Ademais, o Estado do Pará também disciplinou a matéria através do Decreto Estadual nº 2.939/2023, alterado pelo Decreto Estadual nº 3.652/2024, dispondo em seu art. 6º, §5º que: *“Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual referidos no art. 1º deste Decreto poderão, excepcionalmente, aderir a atas de registro de preços firmadas sob o regime da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante suas vigências, observado o disposto no Decreto Estadual nº 991, de 2020, desde que inexista ata de registro de preço regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, com objeto similar e possibilidade de adesão.”*

Não há dúvidas que a proposta apresentada pela empresa detentora da ata de registro de preços da Câmara Municipal de Afuá, possui um valor global inferior àqueles praticados pelo mercado, conforme restou evidenciado na pesquisa mercadológica.

Após tal análise, concluiu-se que restou comprovada a vantajosidade e o menor preço para contratação dos serviços pretendidos pelo IMPA.

V. CONCLUSÃO

Assim sendo, tendo em vista a conformidade com a legislação que rege a matéria, as justificativas coligidas aos autos, bem como os esclarecimentos prestados, concluiu-se que os autos se encontram aptos ao prosseguimento em decorrência de sua legalidade, razão pela qual opina-se pela viabilidade jurídica da adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2023-CMA, oriunda da Câmara Municipal de Afuá/PA, cujo objetivo é a contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados especializada para executar os serviços de gestão integrada de documentos administrativos (digitalização, guarda de documentos e protocolo eletrônico), para atendimento das necessidades precípua do Instituto Municipal de Previdência de Afuá -IMPA.

É o parecer. Salvo melhor juízo.

Afuá/PA, 16 de maio de 2024.

IDEFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR
Assinado de forma digital por
IDEFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR
Dados: 2024.05.15 22:21:00 -03'00'

IDEFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR
Assessor Jurídico do IMPA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026.

MEMORANDO Nº 024/2024- IMPA

DIRETOR EXECUTIVO

Afuá – PA, 20 de maio de 2024

Encaminho o processo 012/2024-GAB/IMPA, conforme solicitação minuta do contrato devidamente instruído, para que seja publicado uma portaria com o nome do fiscal do contrato e parecer jurídico assinado por esta assessoria.

Sendo o que tenho para o momento, despeço-me com votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

IDELFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR

Assinado de forma digital por
IDELFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR
Dados: 2024.05.16 17:28:31 -03'00'

IDELFONSO PANTOJA DA SILVA JUNIOR
Assessor Jurídico do IMPA



IMPA



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

PORTARIA Nº 013/2024–GAB/IMPA, de 21 de maio de 2024.

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência de Afuá - IMPA, **Sr. RONALD DE SOUZA NOBRE**, usando de suas atribuições que lhe são asseguradas pela Lei; 486/2022-GAB/PMA, de 20 de junho de 2022. Em seu art.91

RESOLVE:

Art.1º) - Fica o servidor **CLEBERSON FERREIRA GONÇALVES** ocupante do cargo em comissão de **Coordenador de Departamento de Benefícios** do Instituto Municipal de Previdência de Afuá-IMPA, nomeado para assumir como de **FISCAL DE CONTRATO**, que tem como objetivo a contratação de Empresa Especializada para o Serviço de Organização, Guardar e digitalizar Documentos, em Afuá - PA, nome da Empresa **ECM TECNOLOGIA E SOLUÇÕES**.

Art.2º) - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21/05/2024.

Art.3º) - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência de Afuá-IMP, em 21 de maio de 2024.

PUBLICADO NO MURAL
EM 21/05/2024


RONALD DE SOUZA NOBRE
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPA
DECRETO Nº 252 / 2023-GAB/PMA



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

CONTRATO Nº 012/2024 – GAB/IMPA

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023 – CMA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023-CMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2024 – IMPA/AFUÁ.**

**TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE A
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE
AFUÁ, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA
ECM - TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA, COMO
CONTRATADA, PARA OS FINS NELE
DECLARADOS.**

Pelo presente instrumento, e nos melhores termos de direito, os no fim assinados, de um lado, como **CONTRATANTE** o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.316.337/0001-63, estabelecida na Trav. Quintino Bocaiuva, nº 100, Bairro Centro, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA, neste ato representada pelo Diretor Executivo, Senhor **RONALD DE SOUZA NOBRE**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 764.624.812-87 e portador do documento de identidade nº 2949177, residente e domiciliado na Trav. Sanches de Oliveira, nº 009, Bairro Centro, CEP 68.890-000, Cidade Afuá/PA e a empresa **ECM - TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.505.672/0001-60, estabelecida na Avenida Vereador Orlando Pinto, nº 2240, Bairro Santa Rita, CEP 68.901-345, Cidade Macapá/AP, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, Senhor **CARLOS AUGUSTO PEREIRA JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 588.892.482-20 e portador do documento de identidade nº 03937829644-DETRAN/AP, residente e domiciliado na Avenida Cora de Carvalho, nº 1428, Bairro Centro, CEP 68.900-040, Cidade Macapá/AP, proclamada vencedora do Certame Licitatório inaugurada pelo Edital de Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA, Processo Administrativo nº 012/2024 - IMPA, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Diretor Executivo do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA RONALD DE SOUZA NOBRE**, onde, **DECIDIRAM**, as partes contratantes celebrar o presente instrumento contratual, o qual será regulado pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, que mutuamente acordam e aceitam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO**

Pág. 1



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

ELETRÔNICO E GUARDA DOCUMENTAL DO PODER LEGISLATIVO, COM ENFASE AO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA, APLICATIVO DA ENTIDADE CÂMARA DE VEREADORES E PORTAL WEB, UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo II - Termo de Referência, parte integrante do Edital de Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA e Proposta Comercial da CONTRATADA.

- 1.2. Os serviços de Gestão Integrada de Documentos Administrativos - Digitalização e Guarda de Documentos, para atender às necessidades da CONTRATANTE, conforme quantidades estabelecidas abaixo e especificações técnicas contidas no Anexo II - Termo de Referência.

GRUPO 1 - LOTE ÚNICO: Serviços de Gestão Integrada de Documentos Administrativos - Digitalização e Guarda de Documentos:

GRUPO/ LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1 - LOTE ÚNICO	01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	MÊS	12	4.900,00	58.800,00
	02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da Câmara Municipal de Afuá para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a Câmara Municipal de Afuá de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários	UNIDADE	369.370	0,55	203.153,50
	03	Guarda Física e Digital de Documentos	MÊS	12	5.900,00	70.800,00
TOTAL GERAL						332.753,50



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

- 2.1. A CONTRATANTE se obriga e compromete a pagar a CONTRATADA pela execução dos serviços, o valor de **R\$ 332.753,50 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, SETESSENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**), o qual será pago nas condições discriminadas na Cláusula Terceira.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Após a entrega de cada etapa do serviço pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá emitir o Atestado de Execução dos Serviços em até 15 (quinze) dias corridos e, neste mesmo prazo, comunicar à CONTRATADA, para que esta emita a nota fiscal eletrônica para posterior pagamento.
- 3.2. O pagamento será realizado de acordo com a emissão de nota fiscal eletrônica, ou documento equivalente, e mediante comprovação de aprovação emitida nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/1993;
- 3.3. Nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, recibos e similares dos credores, deverá constar a identificação da agência e da conta corrente onde deverão ser efetuados os créditos devidos;
- 3.4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, instituída através da Portaria nº 013/2024 – GAB/IMPA, responsável em acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato.
- 3.5. O pagamento dos serviços executados será efetuado em parcelas, conforme medições apresentadas, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições confirmadas pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 3.6. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, Remessa Bancária ou Transferência Eletrônica, em Conta Corrente por ela indicada, ou por meio de Boletos Bancários para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às demais condições do presente Instrumento de Contrato.
- 3.7. A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10/12/2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- 3.8. A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 3.4 que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
- 3.9. A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no Contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, conforme previsto na legislação civil.
- 3.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

4. CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Os recursos necessários à execução do objeto do Anexo II - Termo de Referência, serão provenientes do orçamento da **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA**, alocada conforme dotação abaixo nos exercícios de 2024:

Unidade Orçamentaria	30.17 IMPA/AFUÁ
Fonte de Recursos:	802
Natureza das Despesas:	3.3.90.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Classificação Orçamentária:	04.122.1203.2-182 – manutenção das atividades do IMPA

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto e serão realizados pelo Fiscal do Contrato, instituída através da Portaria nº 013/2024 – GAB/IMPA, observando ainda as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/1993 e o disposto na referida Portaria.

5.1.1. O ateste do objeto contratado se dará após a devida aceitação do objeto contratado pelo Fiscal do Contrato.

5.1.2. O Fiscal do Contrato terá prazo de até 10 (dez) dias corridos para se manifestar quanto à adequação técnica do objeto contratado, contados a partir da entrega pela CONTRATADA.

5.1.2.1. Poderá ser aceito o objeto contratado em caráter condicional, desde que a CONTRATADA se comprometa formalmente a corrigir eventuais falhas, em prazo definido em comum acordo.

5.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

5.3. A eventual aceitação do objeto contratado por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventual/mente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1. O extrato do presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município de Afuá, conforme disposto no parágrafo único, art. 61, da Lei nº 8.666/1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A vigência do Contrato se inicia na data de sua assinatura e do recebimento da respectiva nota de empenho, produzindo efeitos pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar do início da execução dos serviços objeto do presente Contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 7.2. O prazo para implementação da logística inicial e o que mais necessitar para o início da execução dos serviços será de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do ofício de comunicação, expedido pela CONTRATANTE.
- 7.3. A CONTRATANTE fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços.
- 7.4. A CONTRATADA deverá apresentar em sua proposta de trabalho um cronograma de execução em que detalhe os prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços.
- 7.5. Após a emissão da Ordem de Serviço, por parte da CONTRATANTE, o prazo para início dos serviços começará a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
- 7.6. A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias**, contados do recebimento dos elementos da CONTRATANTE. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.
- 7.7. O prazo para execução dos serviços fixado na Ordem de Serviço, será contado a partir do recebimento desta e poderá ser prorrogada as etapas de execução e de conclusão, em casos excepcionais, com as justificativas, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.8. O objeto contratado será considerado entregue/prestado, somente após a análise, validação e aceite formal por parte da CONTRATANTE em até **15 (quinze) dias** após o seu fornecimento/execução.
- 7.9. Em situações excepcionais, quando a CONTRATANTE não puder efetuar a validação em tempo hábil, poderá ser feita uma aceitação condicional, desde que a CONTRATADA se comprometa, formalmente a corrigir eventuais falhas quando as mesmas forem identificadas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo definido em comum acordo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO/REEQUILÍBRIO

- 8.1. Os preços estabelecidos para o presente Contrato serão reajustados para as parcelas de serviços executados após **12 (doze) meses** de vigência dos preços estabelecidos na proposta financeira da CONTRATADA, contados a partir da data de apresentação das propostas, nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 8.2. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de 12 (doze) meses, na fórmula seguinte:

$R = V (I/I_0 - 1)$, onde:

- R = Realinhamento.
- V = Valor do Contrato.
- I = Referente ao 13º mês da planilha referencial de preços.
- I₀ = Índice da data da planilha referencial de preços;

Pág. 5



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

8.3. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo IBGE como método de atualização.

9. CLÁUSULA NONA - DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

9.1. É permitida a prorrogação do prazo de execução contratual, desde que mantidas as condições do Contrato original, mediante Termo Aditivo, caso ocorra algumas das hipóteses previstas no art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA REGULAMENTAÇÃO

10.1. O presente Contrato regulamenta-se pelas normas constantes da Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente pelo Decreto nº 7.892/2013, Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos; Lei nº 13.874/2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica e estabelece garantias de livre mercado; Decreto nº 10.278/2020, que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874/2019 e no art. 2º-A da Lei nº 12.682/2012, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais; Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; Decreto nº 4.073/2002, que regulamenta a Lei nº 8.519/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; Decreto nº 7.845/2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento; Resolução do CONARQ nº 6, de 15/05/1997, que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001; Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além das descritas no procedimento licitatório do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA e seus Anexos, vinculando-se ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, à nota de empenho e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 012/2023 - CMA, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização do objeto contratado por servidores especialmente designados para acompanhamento deste Contrato, pertencentes à **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ - IMPA**, procedendo após a finalização e recebimento do objeto e respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento.

11.2. Efetuar o pagamento do objeto contratado nas condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

11.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

11.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e uniformizados aos locais onde seja executado o objeto deste Instrumento.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 11.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde serão realizados os serviços.
- 11.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 11.7. Visando atender a política, objetivos e metas ambientais, a área responsável pelo acompanhamento do serviço prestado, deverá emitir uma Necessidade de Treinamento Operacional - NTO por funcionário, visando a orientação nas instruções abaixo:
 - 11.7.1. IA.810.04 (Coleta seletiva).
 - 11.7.2. IA.820.01 (Instrução de Atendimento às Emergências).
- 11.8. A área responsável deve emitir uma lista de presença para comprovar a orientação as instruções ambientais citadas no item anterior.
- 11.9. Fornecer à empresa CONTRATADA, bem como aos empregados responsáveis, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto contratado.
- 11.10. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução contratual da licitação, notificando por escrito à empresa CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto.
- 11.11. Acompanhar e fiscalizar a objeto contratado, bem como atestar na nota fiscal eletrônica, comprovando a efetiva prestação dos serviços, por meio de Fiscal do Contrato, instituído através da Portaria nº 013/2024 – GAB/IMPA.
- 11.12. Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, avaliando a qualidade do serviço prestado ou objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 11.13. Comunicar, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização da União, dos Estados ou dos Municípios, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17/03/1964.
- 11.14. Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 11.15. Disponibilizar local para treinamento servidores da CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir as obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e seus Anexos do Pregão Presencial SRP nº 001/2023 - CMA.
- 12.2. Após a convocação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comparecer na data marcada para retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Edital e seus Anexos e nas legislações pertinentes.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 12.3. Proceder à prestação do serviço no local previsto no Termo de Referência, dentro das condições, do preço licitado e no prazo previsto no respectivo instrumento convocatório.
- 12.4. Apresentar, junto com a nota fiscal eletrônica, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da sua sede de domicílio.
- 12.5. Prestar esclarecimentos que for solicitada pela comissão instituída para esse fim, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.6. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços/entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências pertencentes à CONTRATANTE.
- 12.7. É vedada a subcontratação total do objeto desta Contratação, sendo admitida a parcial mediante apresentação de justificativa quanto a sua necessidade e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 12.8. Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá dirimir qualquer dúvida que vier a acontecer atinente a execução do objeto contratado.
- 12.9. Observar toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Contrato.
- 12.10. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade das obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.11. Cumprir as demais especificações contidas no Termo de Referência.
- 12.12. Se obriga a instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, inclusive, quando o caso, para o cumprimento de normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 12.13. Apresentar planilha de custos e formação de preços em conformidade com o objeto constante neste Termo de Referência e da Proposta de Preços.
- 12.14. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Contrato, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos em Convenção Coletiva de Trabalho e por outros que venham a ser criados ou exigidos pelo Governo.
- 12.15. São ônus da CONTRATADA, não podendo ser deduzidas de salários dos empregados destacados ou cobradas da CONTRATANTE, as despesas com aquisição de uniformes ou qualquer equipamento básico, necessário ou inerente à prestação dos serviços.
- 12.16. Providenciar controle de saúde de seu pessoal conforme a legislação vigente da medicina do trabalho e ANVISA.
- 12.17. É de responsabilidade da CONTRATADA por todo resíduo gerado na atividade do referido Contrato (recipientes vazios, equipamentos sem uso, peças substituídas em geral) e apresentar a essa casa o certificado de destinação dos mesmos por empresas autorizadas legalmente.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 12.18. A CONTRATADA deverá nomear um responsável técnico pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao cumprimento do objeto. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e acompanhamento dos serviços e fiscalização.
- 12.19. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho devidamente identificados com crachás, adequadamente uniformizado e calçado, e dotado de equipamento de proteção individual adequado às tarefas a realizar.
- 12.20. A equipe deverá ser dotada de ferramental em quantidade e com qualidade suficientes para a perfeita execução contratual, com a devida identificação e em perfeito estado de conservação.
- 12.21. Assumir inteira responsabilidade pelas despesas com mão de obra, transportes, fretes e outras decorrentes da execução dos serviços ora contratados, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 12.22. Assumir inteira responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos e contribuições (impostos, taxas, seguros etc.), bem como encargos trabalhistas que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços ora contratados, bem como se responsabilizar legalmente por acidentes e/ou danos causados à CONTRATANTE, seus funcionários e terceiros.
- 12.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.24. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços.
- 12.25. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados por seus empregados, responsáveis pelos serviços ou não, especialmente em relação aos materiais estocados no Local.
- 12.26. A CONTRATADA será responsável pela eliminação de condições inseguras na execução dos trabalhos, fornecendo ao pessoal envolvido com a limpeza todo o EPI (Equipamento de Proteção Individual) que se fizer necessário, e a CONTRATANTE a si reserva o direito de determinar a paralisação dos mesmos, caso constate a existência das citadas condições ou de atos inseguros praticados por qualquer serventário da CONTRATADA. Em caso de paralisação por motivo das irregularidades de que trata este item, a mesma dar-se-á sem ônus adicionais para a Administração.
- 12.27. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano que decorra da execução incorreta dos serviços.
- 12.28. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à Segurança e Medicina do Trabalho.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 12.29. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.
- 12.30. Selecionar e preparar os empregados que irão executar o objeto contratual, encaminhando trabalhadores portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais regularmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.31. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 12.32. Os materiais e ferramentas necessários a realização dos serviços previstos no Contrato serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local;
- 12.33. Visando contribuir com a política objetivos e metas ambientais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deve atender as diretrizes abaixo relacionadas:
 - 12.33.1. Os funcionários que realizarão atividades nas dependências da CONTRATANTE, devem atender a Necessidade de Treinamento Operacional - NTO emitida pela área responsável para assegurar sua conscientização nas práticas ambientais internas e prevenção contra incêndio;
 - 12.33.2. Os funcionários da CONTRATADA devem atender aos programas de gerenciamento de resíduos interno através da coleta seletiva previsto no PA.810 (Controle operacional) para atividades realizadas nas dependências da CONTRATANTE;
 - 12.33.3. A contratada deverá instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos, e possuir Central de Atendimento para abertura de chamados pela CONTRATANTE;
- 12.34. Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da CONTRATADA, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da CONTRATANTE às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para o cumprimento do objeto contratado;
- 12.35. A CONTRATADA deverá apresentar Termo de Garantia de pelo menos 6 (seis) meses após a data de Homologação da entrega do GED, que deverá acontecer após rodada específica de Testes de Aceitação;
- 12.36. Ficará obrigada a CONTRATADA a garantir em até a data de assinatura do Contrato, a importância equivalente a 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas, o que poderá ser feito nas modalidades previstas na Cláusula 15 deste Instrumento;
- 12.37. Garantir o sigilo e inviolabilidade quanto a dados, informações ou características técnicas de aplicações da CONTRATANTE, que vier ter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução;
- 12.38. Ofertar as licenças de software na modalidade de uso perpétuo.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 12.39. A CONTRATADA deverá dispor de instalações, para custódia do acervo documental, em local não sujeito a inundações.
- 12.40. A CONTRATADA executará o serviço, atendendo às necessidades de custódia, movimentação e transporte de documentos, previamente acordadas.
- 12.41. As caixas-arquivo box deverá ser preparadas para acondicionarem os processos administrativos e demais documentos avulsos da CONTRATANTE, depois, fechadas e etiquetadas, incluindo os respectivos dados para sua posterior recuperação, de forma sistêmica.
- 12.42. Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pela confecção das planilhas com os dados, para seu controle interno, do conteúdo das caixas-arquivo box, compatível com as informações fornecidas no encaminhamento das listagens que acompanharão o acervo a ser transferido para guarda estruturada de documentos.
- 12.43. A CONTRATADA deverá fornecer as caixas-arquivo box (tipo retangular,) tamanho padrão, medidas **aproximadas** das caixas-arquivo box (mm - comprimento x largura x altura, material polionda): tamanho padrão 350 x 135 x 24 mm, podendo conter cerca de 500 (quinhentas) a 1.000 (um mil) folhas de documentos, respectivamente.
- 12.44. Serão feitas movimentações e transporte de caixas, sendo recolhidas pela empresa CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, como também, das dependências da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE.
- 12.45. O pedido de coleta será realizado por e-mail, tanto para resgate de caixas já incorporadas à custódia, como para novas coletas.
- 12.46. As entradas e saídas de caixas serão efetuadas através de empregados da equipe de apoio da CONTRATADA, devidamente credenciados.
- 12.47. A periodicidade da coleta para guarda será definida pela CONTRATANTE.
- 12.48. A devolução à CONTRATANTE de processos administrativos arquivados, por motivo de consulta ou desarquivamento, deverá ser realizada pela CONTRATADA no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação feita pela CONTRATANTE.
- 12.49. Em caso de urgência, a ser apontado pelo departamento devidamente designado, o prazo previsto no item anterior, será reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.
- 12.50. A CONTRATANTE procederá à eliminação dos documentos/processos digitalizados sob custódia da CONTRATADA, devendo a mesma retirar os processos das caixas-arquivo box no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A CONTRATADA deverá informar o número de caixas-arquivo box vazias resultante para a devida redução no valor do serviço de custódia. Estima-se em 350 (trezentos e cinquenta) caixas-arquivo box tamanho padrão por descarte, sendo que a previsão é de 1 (um) por ano.
- 12.51. A área física da CONTRATADA deverá ser perfeitamente adequada à custódia das caixas, sendo dotada, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da CONTRATANTE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 12.51.1. Deverá disponibilizar instalações adequadas para a gestão e a guarda dos documentos das unidades demandantes, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde o seu recolhimento, transporte, armazenamento, até a devolução à CONTRATANTE.
- 12.51.2. A instalação, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, para o processamento técnico e a guarda dos documentos deverá estar situada em local livre de riscos de alagamento e inundações, em vias públicas de acesso, circulação asfaltada ou com calçamento.
- 12.51.3. O espaço ofertado pela CONTRATADA deverá ser utilizado, unicamente, para fins de atividades de guarda, processamento técnico e cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa colocar em risco a integridade física do acervo.
- 12.51.4. Neste espaço, a CONTRATADA deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional, durante 12 (doze) horas, 07 (sete) dias por semana, devendo comprovar através de Contrato firmado com empresa legalmente habilitada para prestação destes serviços.
- 12.51.5. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme sonoro e de sistema de prevenção de incêndio, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros, com a apresentação do respectivo Alvará do CBM/AP.
- 12.51.6. Dentre outros recursos de segurança, deverá haver, ainda, o monitoramento do ambiente por meio de circuito interno de câmeras, durante todo o período da execução dos serviços, de modo que ocorra a filmagem e gravação, ininterrupta, de todo o ambiente em que estejam alocados os documentos e/ou caixas-arquivo da CONTRATANTE, bem como do ambiente necessário ao desempenho das atividades de processamento técnico e recuperação de informações e documentos. A gravação das imagens deverá ser preservada pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 12.51.7. A CONTRATADA deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da CONTRATADA. Deverão ser executadas semestralmente ações de dedetização, desratização, descupinização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente, para o controle de pragas, devendo apresentar a cada 06 (seis) meses, o certificado emitido por empresa qualificada, que comprove a execução dos serviços.
- 12.51.8. O acesso ao local destinado ao arquivamento deverá ser restrito, somente podendo adentrar ao ambiente, o pessoal autorizado, formalmente, pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico, o local de acondicionamento das caixas arquivo deverá obrigatoriamente possuir porta corta-fogo.
- 12.51.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que necessário e solicitado um ambiente não inferior a 15 m² (quinze metros quadrados), em suas dependências, em área contígua àquela onde serão guardados e gerenciados os documentos da CONTRATANTE. Este ambiente deverá contar com os seguintes equipamentos básicos: 01 (uma) mesa de escritório com gavetas, do tipo retangular e com tamanho médio; 03 (três) cadeiras; 01 (um) armário baixo, tamanho 0,75 x 0,45 m; 02 (duas) tomadas com rede elétrica 110 Volts



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- e 02 (duas) tomadas de 220 Volts, todas estabilizadas; 01 (um) microcomputador (de última geração e respectivos acessórios básicos, como monitor de vídeo, teclado e mouse) com acesso à Internet; 01 (uma) impressora multifuncional preto/branco.
- 12.52. A transferência das caixas da CONTRATANTE para as instalações da CONTRATADA deverá ser efetuada pela CONTRATADA em transporte fechado, garantindo a integridade dos documentos.
- 12.53. A CONTRATADA executará o serviço, atendendo às necessidades de custódia, movimentação e transporte previamente acordadas.
- 12.54. O Local de armazenamento deverá ser limpo, em condições de higiene apropriada.
- 12.55. A área deverá ser protegida, adequadamente, contra sinistros.
- 12.56. A área deverá possuir Central de Detecção de Incêndio com detectores de fumaça.
- 12.57. Possuir equipamentos de proteção contra incêndios visíveis e sinalizados, em locais estratégicos, tanto no espaço de guarda quanto nos acessos a ele.
- 12.58. Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, furtos e roubo.
- 12.59. Paredes, teto e piso com construção que proteja contra umidade.
- 12.60. Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação.
- 12.61. Comprovar mediante apresentação de apólice, no ato da contratação, o seguro contra roubo e incêndio.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Somente poderá haver subcontratação dos serviços objeto do Contrato, se houver prévia autorização da CONTRATANTE, por meio de manifestação expressa do Ordenador de Despesas.
- 13.2. A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, para todos os produtos entregues pela subcontratada.
- 13.3. A empresa subcontratada também deve comprovar, perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE AFUÁ** que está em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na CONTRATANTE.
- 13.4. Não será permitida a subcontratação do serviço principal do presente objeto, entendido este como o conjunto de itens para os quais foi exigida apresentação de atestados que comprovem a execução de serviço com características semelhantes, como requisito de habilitação técnico operacional.
- 13.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer ato realizada por sua subcontratada, no que diz respeito ao ressarcimento de danos ou prejuízos a Administração Pública ou terceiros.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:
- 14.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
 - 14.1.2.** No prazo determinado, não retirar a nota de empenho;
 - 14.1.3.** Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
 - 14.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
 - 14.1.5.** Não manter a proposta, injustificadamente;
 - 14.1.6.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - 14.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.8.** Cometer fraude fiscal.
- 14.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a CONTRATANTE, poderá garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1.** Advertência;
 - 14.2.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, podendo, inclusive, suspender o pagamento da última fatura apresentada, ou ainda até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada.
 - 14.2.3.** Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do Contrato, tomando por base o valor global do Contrato;
 - 14.2.4.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo Contrato.
- 14.3.** O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão contratual;
- 14.4.** As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.
- 14.5.** Compete a CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 14.6.** Da aplicação das penalidades/sanções previstas nos itens 14.1, 14.2 e 14.3 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados.
- 14.7.** As sanções previstas no item 14.2, e suas alíneas, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Contrato.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 14.8. As penalidades de suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Legislativo e declaração de inidoneidade serão declaradas em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 14.9. Serão sempre observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, bem como a prévia citação da CONTRATANTE para todos os atos praticados pela Administração Pública nesses casos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO

- 15.1. A empresa vencedora da licitação para fiel obrigações assumidas no Contrato obriga-se a apresentar garantia nas seguintes modalidades:
- 15.1.1. Caução em título da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 15.1.2. Fiança bancária;
- 15.1.3. Seguro-garantia; e
- 15.1.4. Caução em dinheiro.
- 15.2. A empresa vencedora da licitação fica obrigada a recolher em até 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato, a importância equivalente a 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas, o que poderá ser feito nas modalidades previstas no item anterior, sendo devolvida por ocasião da assinatura do Termo de Conclusão do Contrato.
- 15.3. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no parágrafo 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, adotando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo IBGE ou índice que venha a substituí-lo.
- 15.4. Em caso de acréscimo do objeto ou prorrogação da avença, a garantia deverá ser reforçada proporcionalmente, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

- 16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido de forma amigável, por acordo entre as partes, bem como por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/1993, dentre eles:
- 16.1.1. Não cumprimento pela CONTRADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou seu cumprimento irregular;
- 16.1.2. Lentidão do cumprimento do Contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratado no prazo estipulado;
- 16.1.3. Atraso injustificado no início do cumprimento do objeto;



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
CNPJ 04.316.337/0001-63
TRIÊNIO 2024/2026

- 16.1.4. Paralisação dos trabalhos sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE por prazo superior a 30 (trinta) dias úteis;
- 16.1.5. Subcontratação do objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total, bem como fusão, cisão ou incorporação, desde que não admitidas no Contrato;
- 16.1.6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pela CONTRATANTE para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- 16.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 16.1.8. Decretação de falência da CONTRATADA;
- 16.1.9. Dissolução da sociedade ou falecimento no quadro societário da CONTRATADA;
- 16.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 16.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE;
- 16.1.12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 16.1.13. Caso a CONTRATADA paralise a execução contratual sem motivo justificável e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, o presente Contrato será rescindido unilateralmente, sendo aplicáveis as penalidades e ressarcimentos cabíveis, previstos na Lei, ficando retido a caução depositada pela CONTRATADA e sendo convocado a Empresa classificada em 2º (segundo) Lugar no certame licitatório, para dar prosseguimento a execução contratual, na forma da Lei;
- 16.2. Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE apenas o pagamento dos serviços efetivamente realizados, deduzidos os valores relativos às multas e indenizações; e
- 16.3. A eventual aceitação dos serviços por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

- 17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Afuá-PA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento. E, estando assim, justo e contratados, mandaram que lhes preparassem 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, o qual depois de lido e achado a tudo presente, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afuá (AP), 13 de abril de 2024.



IMPA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ
 CNPJ 04.316.337/0001-63
 TRIÊNIO 2024/2026

**RONALD DE
 SOUZA
 NOBRE:746624
 81287**

Assinado de forma digital por
 RONALD DE SOUZA NOBRE:74662481287
 CN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria
 de Receita Federal do Brasil-REB,
 ou=REB - CPF A3, ou=EMBRASCEL,
 ou=23917462000163, ou=presencial,
 ou=RONALD DE SOUZA
 NOBRE:74662481287
 Dados: 2024.05.21 09:36:35 -03'00'

RONALD DE SOUZA NOBRE
 Instituto Municipal de Previdência de Afuá
CONTRATANTE

**ECM - TECNOLOGIA
 E SOLUCOES
 LTDA:085056720001
 60**

Assinado de forma digital por
 ECM - TECNOLOGIA E
 SOLUCOES
 LTDA:08505672000160
 Dados: 2024.05.21 10:06:40
 -03'00'

CARLOS AUGUSTO PEREIRA JUNIOR
 ECM - Tecnologia e Soluções Ltda
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

CPF:

2. Nome:

CPF:



ESTADO DO PARÁ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AFUÁ

CNPJ: 04.316.337/0001-63

Nota de Empenho

Tipo: 01 - EMPENHO A PAGAR				Nº. Processo: 203/2024		Exercício: 2024		Nº Empenho: 1420001			
Unidade Orçamentária ou Unidade Administrativa Emitente: 30-INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE AFUA.								Data de emissão: 21/05/2024			
Função: 04	Subfunção: 122	Programa: 1203	Tipo - Seq.: 2 - 182	Ação: Manutenção das Atividades do IMPAS							
Subação: Descrição:											
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica											
Subelementos (STN/TCs/Conta Contábil): 83 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos 8800000000 - serviços de cópias e reprodução de documentos 3.3.2.3.1.11.00.00.00.0000 - serviços relacionados a tecnologia da informação											
Credor: ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES LTDA								Saldo Anterior: 157.853,73			
CNPJ/CPF: 08.505.672/0001-60		RG:		E-mail:				Importância: 166.376,75			
Endereço: AVENIDA VEREADOR ORLANDO PINTO, 2240						Telefone: (96) 3224-3638		Saldo Atual: (8.523,02)			
Cidade: MACAPA				Cep: 68901-345		UF: AP		Tipo do Empenho: 2 - Estimativa			
DESCRÇÃO: EMPENHO EMITIDO PARA OCORRER À DESPESA COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DAS ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO, CAPTURA DE IMAGENS DIGITAIS, INDEXAÇÃO, RECONHECIMENTO DE CARACTERES, ASSINATURA DIGITAL, CONTROLE DE QUALIDADE E ENTREGA NOS PADRÕES DE QUALIDADE E DESEMPENHO, AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROTOCOLO ELETRÔNICO E GUARDA DOCUMENTAL UTILIZANDO ASSINATURAS EM FORMATO DIGITAL, PADRÃO ICP-BRASIL, COM INTERFACE EM PLATAFORMA WEB, CONTEMPLANDO MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, LICENÇA DE USO, MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. A SOLUÇÃO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.											
Domicílio Bancário (Principal)		Tipo: Banco				Agência		Conta		Variação	
Modalidade da licitação: - sessão à Ata de Registro de Preços				Nº Proc. Licitatório: 0 /		Nº Contrato/Aditivo:		Vigência (Início):		Vigência (Final):	
Nº Documentos:				Fonte Recurso do Orçamento: 1 - Orçamento Geral		Nº Convênio:		Vigência (Início):		Vigência (Final):	
Valor líquido do documento por extenso: cento e sessenta e seis mil e trezentos e setenta e seis reais, setenta e cinco centavos											
Fonte:						Responsável pela contabilidade:					
Grupo/Fonte		Descrição				Valor					
001		Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração									
0009		Sem Marcador				166.376,75					
						Total: 166.376,75					
						Ordenador da despesa: RONALD DE SOUZA NOBRE *** 624.812-** Presidente					
Cronograma de Desembolso:											
Jan.		R\$ 0,00		Fev.		R\$ 0,00		Mar.		R\$ 0,00	
Abr.		R\$ 0,00		Mai.		R\$ 166.376,75		Jun.		R\$ 0,00	
Jul.		R\$ 0,00		Ago.		R\$ 0,00		Set.		R\$ 0,00	
Out.		R\$ 0,00		Nov.		R\$ 0,00		Dez.		R\$ 0,00	
Elaborado por: BERNARD											



IMPA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE AFUÁ

CNPJ 04.316.337/0001-63

TRIÊNIO 2024/2026

ORDEM DE SERVIÇOS Nº0001					DATA: 27/05/2024	
CONTRATADO: E.C.M. TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA.						
CNPJ MF Nº: 08.505.672/0001-60						
END.: AV. VEREADOR ORLANDO PINTO PEREIRA, Nº 2240, BAIRRO SANTA RITA – CEP.: 68.901-345, MACAPÁ/AP – E-MAIL: comercial@ecmsolucoes.com						
Banco: 033				Agência: 0697		C/C: 13002008-8
Contrato Nº: 012/2024 – IMPA-AFUÁ			Licitação: Pregão eletrônico 001/2024 - IMPA-AFUÁ			
Prazo de Execução: 30 DIAS			Nº Empenho: 1420001			
Solicito à Vossa Senhoria, autorização da execução dos serviços abaixo discriminados, para IMPA-AFUÁ.						
GRUPO/ LOTE	Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Qtde.	Valor Unit. R\$	Preço Total R\$
GRUPO 1 - LOTE ÚNICO	01	Licença para Aquisição de Software de GED e Tramitação de Processo Legislativo (Protocolo Eletrônico)	MÊS	12	4.900,00	58.800,00
	02	Digitalização de documentos físicos sob demanda, Organização de Acervo Documental (higienização mecânica, catalogação, preparo para escaneamento, armazenagem e descarte), por meio das atividades de preparação, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade, Migração de Dados para Software e Integração entre Sistemas disponibilizados, com suporte técnico e manutenção corretiva e entrega nos padrões de qualidade e desempenho, quantitativo em páginas com transporte do acervo documental da Instituto Municipal de previdência de Afuá - IMPA para a sede da Contratada e da sede da Contratada para a Instituto Municipal de previdência de Afuá - IMPA de aproximadamente 2.500 caixas e implantação e Treinamento e Capacitação de usuários	UNIDADE	369.370	0,55	203.153,50
	03	Guarda Física e Digital de Documentos	MÊS	12	5.900,00	70.800,00
TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS.....						332.753,50
SOLICITADO em: 27/05/2024 <small>RONALD DE SOUZA</small> <small>NOBRE:74662481287</small> RONALD DE SOUZA NOBRE Instituto Municipal de Previdência de Afuá Decreto 252/2023-GAB/PMA			RECEBIDO em:/...../..... <small>ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES</small> <small>LTDA:08505672000160</small> <small>Assinado de forma digital por ECM - TECNOLOGIA E SOLUCOES</small> <small>LTDA:08505672000160</small> <small>Dados: 2024.05.27 11:10:49 -03'00'</small> Carimbo e Assinatura Contratada			