



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
_____ Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 154/2020 – REGISTRO DE PREÇO  
PROCESSO Nº.011098/2020 - SMTI

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA E SUAS AUTARQUIAS.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

28/09/2020 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

09/10/2020 às 09:00 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

09/10/2020 às 09:30 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com)

• **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1755



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº011098/2020-SMTI**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 154/2020 - REGISTRO DE PREÇO**, tipo menor preço, por LOTE, a ser realizado as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **09/10/2020**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, de 25/01/2006, Decreto nº. 113/E de 19/11/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do **MUNICÍPIO, Joana Dárc Rabelo**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 100 - E/2020, publicado no DOM nº 5213, de 11/09/2020, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (provedor do sistema eletrônico).

**2 - OBJETO**

2.1- Registro de preços para eventual aquisição de Serviços de Gestão de Informações, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista e suas autarquias, conforme especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

**3 – ÁREA SOLICITANTE**

3.1 - Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI

**4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou quando solicitado através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e as publicações nos Diários Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<http://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com).

4.3 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail [pregao.pmbv@gmail.com](mailto:pregao.pmbv@gmail.com), no horário das 8:00h as 18:00h, conforme disposto no artigo 1º, inciso II, da Portaria nº 003/2020 – GAB/CPL de 24 de março de 2020, publicada no DOM nº 5096 de 24 de março de 2020. Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.

4.5 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.6 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.7 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.8 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

---

---

## **5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

---

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e que estejam previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, conforme o Título 7.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

5.4.5 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

---

---

## **6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO**

---

---

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

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

6.3 - No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

“Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no sub anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4- Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 7, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 - As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

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

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

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

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

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **1,00 (um real)**.

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.10 - A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

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

6.12 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 - O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 - Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

---

---

## **7 – CREDENCIAMENTO**

---

---

7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2 – As licitantes deverão credenciar os representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

7.3 – O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.

7.4 – A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município e ao Banco do Brasil S/A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.7 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8 – O Município não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

---

---

## **8 – PROPOSTA DE PREÇOS**

---

---

8.1- A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada LOTE, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada LOTE;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do LOTE.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

da proposta.

8.8.1 - O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9- A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.
- b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.
- c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação.
- d) A proposta de preço deverá ter validade de 60 (sessenta) dias. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por 60 (sessenta) dias.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

---

---

## **9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

---

9.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade do Lote;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.
- d) não indique a marca do produto ofertado ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”. assim como, as propostas que incluam alternativas de mais de uma marca em um único item ou em todos os itens do lote. Com exceção das licitações de prestações de serviços;
- e) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada lote;

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

---

---

## **10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.

b.2) As empresas com **menos de 01 (um) ano de exercício social de existência** devem apresentarem o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas – RCPJ – dentro da validade;

10.2.7 – Declaração expressa do responsável de que a empresa proponente não se encontra inadimplente, nem é objeto de qualquer restrição ou notas desabonadoras junto ao cadastro de fornecedores deste Município;

10.2.8 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.9 - Declaração de disponibilidade de alvará de funcionamento válido, a fim de que seja resguardada a efetiva execução do objeto licitado. *OBS.: A declaração poderá ser substituída pela apresentação da cópia (devidamente autenticada nos termos do item 10.5) do alvará de funcionamento da sede da licitante.*

10.2.10 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas, exceto nos casos dispostos no item 6 do referido Edital, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

observância às regras contidas na Portaria nº 003/2020 – GAB/CPL de 24 de março de 2020, publicada no DOM nº 5096 de 24 de março de 2020.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Simplificada, cuja validade será considerada com base na sua última alteração, a contar da data da emissão até a data da apresentação dos documentos; e

c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

**10.10** – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**10.10.1** - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

**10.11** - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

---

---

## **11 – RECURSOS**

---

---

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

---

---

## **12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

---

---

## **13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

---

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

---

---

## **14 - PAGAMENTO**

---

---

14.1 - Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho n°:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 3.706.670,00 (três milhões, setecentos e seis mil, seiscentos e setenta reais).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

---

---

## **15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA**

---

---

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

---

---

## **16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no artigo 49, incisos e parágrafos, do Decreto nº 10.024/2019, bem como as demais constantes no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

---

---

## **17 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

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

17.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 - Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 - Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 - Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 - Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço

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

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

17.4 – A Pregoeira, no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305- 130, observando as normas de higienização e prevenção determinadas pelas autoridades sanitárias, em atenção às regras contidas na Portaria nº 003/2020 – GAB/CPL de 24 de março de 2020, publicada no DOM nº 5096 de 24 de março de 2020, e no Decreto Municipal n.º 044/E de 31 de março de 2020, publicado no DOM nº 5102 de 01 de abril de 2020.

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

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na CPL para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 24 de Setembro de 2020.

**Joana Dárc Rabelo**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO

Atendendo ao que dispõem as exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, configuram todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais de contratação pelo serviço público, do objeto abaixo especificado. O Processo deverá obedecer à modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sobre regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A vedação a participação de consórcios deve-se ao fato de tal modalidade de participação ser recomendável quando o objeto considerado for de alta complexidade ou vulto, o que não é o caso do objeto licitado. Assim, tal objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a contratada deve ter apenas competência para executar tal serviço especial, conforme art. 33 da Lei 8.666/93.

### 2. OBJETO

**2.1.** Registro de preços para eventual aquisição de Serviços de Gestão de Informações, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista e suas autarquias, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo e na Especificação Técnica.

<b>GRUPO 1 - LOTE ÚNICO - SERVIÇO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>					
<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>SMTI</b>	<b>SMAG</b>	<b>Quantidade Total</b>
1	Organização de Acervo Documentos	Metro Linear	800	200	<b>1.000</b>
2	Digitalização de Documentos Ofício ou A4 com OCR	Uni/Imagens	3.000.000	2.000.000	<b>5.000.000</b>
3	Migração de Dados para o Sistema BV Cidadão	UST	1.200	800	<b>2.000</b>

**2.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2.3** Em função da natureza do serviço a ser contratado, verifica-se que o objeto não pode ser dividido em itens, haja vista que as execuções das atividades previstas neste termo são dependentes. A divisão em itens poderá comprometer a execução do serviço, inviabilizando a consecução do objetivo do projeto. Além disso, o não parcelamento não inviabiliza a competitividade por existir mais de um fornecedor habilitado a prestar tais serviços.

### 3. JUSTIFICATIVA

Este projeto atende a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no mesmo.

A Lei Geral de Arquivos, onde podemos citar o Art. 1º, Capítulo I, Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e no § 1º, Art. 1º da Resolução CONARQ nº 14, de 24.10.2001, que determinam, 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 ”*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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.”*

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 constantes no edital.

O Sistema Boa Vista Cidadão (PRÓTON) é utilizado como ferramenta mantenedora dos documentos e processos no âmbito das unidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista, o que garante o acesso e a preservação a médio e longo prazo de documentos arquivísticos digitais e não digitais confiáveis e autênticos de acordo com a Legislação Vigente.

Este sistema é utilizado para Gestão de Informações Processuais e Documentos nos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Boa Vista. Inclui operações como: captura de documentos, aplicação do plano de classificação, controle de versões, 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. Além de uma série de ações que são de suma importância para as Sustentação de todos os Processos e Serviços em trâmite nas unidades municipais. Atualmente é a ferramenta municipal responsável para recepção e criação de informações oriundos de Serviços ao Cidadão, com mais de 3.143.337 tramitações documentais, com mais de 469.535 processos e 655.998 documentos criados no Sistema.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **4.1 Organização de Acervo Documentos**

A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Para a avaliação do acervo documental a ser tratado a CONTRATADA deverá proceder à organização dos documentos em conformidade com os critérios aprovados pela CONTRATANTE;
- b) A organização do acervo documental a receber tratamento técnico arquivístico deverá partir de metodologias, estabelecidos pelo CONARQ.
- c) Na identificação de séries documentais que não constem do Código de Classificação de Documentos deverão ser pontuadas a CONTRATANTE com a informação relativa ao documento identificado, bem como cópia dele, para análise e decisão técnica superior quanto sua classificação.
- d) A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso à informação.
- e) Aos documentos de valor permanente deverá ser aplicada uma análise das condições de conservação, para determinar seu real estado e, caso sejam detectadas informações relevantes que indiquem a necessidade de preservação, essa informação será registrada no sistema de informações documentais para que, no momento adequado, sejam realizadas ações de restauração.
- f) A destinação deve ser o resultado do processo de avaliação, com base na Tabela de Temporalidade de Documentos. Consiste na separação dos documentos que tenham a sua guarda justificada, daqueles desprovidos de valor.
- g) Uma vez identificado o que poderá ser descartado, deverá a CONTRATADA, cumpridos os trâmites legais, providenciar a destruição dos documentos da forma permitida por legislação pertinente e sempre com acompanhamento de servidores designados pela Administração (Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo);
- h) A CONTRATADA deverá aplicar a classificação arquivístico durante o tratamento do acervo;
- i) A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal do Acervo tratado com informações detalhadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

sobre seus quantitativos e a aplicação dos instrumentos de Gestão;

j) A higienização dos documentos deverá ser realizada com a retirada de todo e qualquer material metálico e elástico, cliques, grampos, ferragem, etc., que possam vir a prejudicar a integridade e conservação dos documentos armazenados, e possíveis trocas das capas, a serem fornecidas pela CONTRATANTE, e utilizadas em seus processos, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na anterior. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:

- Equipamentos individuais de segurança (jalecos, luvas, máscaras, óculos, etc.);
- Mesa higienizadora;
- Pó de borracha e Trinchas e pinceis.

**4.2 Digitalização de Documentos Ofício ou A4 com OCR**

a) A digitalização das folhas será efetuada a partir de estrutura de digitalização montada nas dependências da CONTRATADA, onde deverão ser realizados os serviços de triagem e identificações dos documentos com no mínimo dez indexadores básicos que serão definidos pela CONTRATANTE;

b) É de responsabilidade da CONTRATADA realizar a coleta e devolução do acervo a ser digitalizado nas secretarias e localidades demandadas.

c) O controle de qualidade das imagens deverá ser realizado no momento da digitalização e as imagens não aceitáveis deverão ser digitalizadas novamente, bem como serão corrigidos defeitos de inclinação incorreta ou imagens superpostas de modo que a imagem obtida reflita as condições do documento original;

d) Os documentos serão digitalizados a uma resolução de 300dpi, bitonal (Preto e Branco) e serão processados para o formato TIFF ou PDF de múltiplas páginas com OCR (Reconhecimento óptico de Caracteres) tendo como resultado um PDF pesquisável. Com um limitador de 4 (quatro) indexadores por documento com um quantitativo máximo de 100 (cem) caracteres;

e) O processo de validação das imagens pela CONTRATANTE poderá ser realizado por amostragem.

f) Os direitos autorais de todos os arquivos digitais gerados e entregues pela CONTRATADA são de propriedade da CONTRATANTE.

g) Nos casos em que o tamanho dos documentos não forem A4 ou ofício, a contagem do número de imagens deverá ser realizada por equivalência, baseando-se no tamanho do A4.

**4.3 Migração de Dados para o Sistema Boa Vista Cidadão (PRÓTON)**

A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

a) Deverá separar todos os indexadores identificados nos acervos digitalizados e realizar a migração desses dados referentes aos seus respectivos registros para o Sistema BV Cidadão (PRÓTON);

b) Essa migração deverá ser realizada por estruturas de banco de dados para os metadados e por estrutura de servidores de arquivos para os componentes binários de cada registro;

c) O resultado deverá espelhar cada registro de forma a representar os arquivos digitais em ordem cronológica.

**4.3.1 Forma de Medição dos Serviços (UST)**

a) UST é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço ou geração de um artefato. Os serviços, produtos ou artefatos foram valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis proporcionais de esforços, garantindo desta forma uma remuneração justa pelos serviços prestados.

b) Os cálculos da estimativa de Unidades de Serviço Técnico são equivalentes à 01 (uma) hora de trabalho de acordo com as orientações dos órgãos de Controle.

c) Para controle e medição do esforço desses serviços será considerada a seguinte tabela de esforço e medição:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Item	Migração de Dados	Esforço Percentual por UST	UST	Esforço Médio Total Imagens/UST
1	Planejamento/ Plano de Migração	10%	200	2.500/UST
2	Separação/Identificação de Metadados	25%	500	
3	Indexação e Migração de Dados	60%	1.200	
4	Testes em Homologação e Produção	5%	100	
<b>Total Necessário</b>		<b>100%</b>	<b>2.000</b>	

d) Para migração das imagens (5.000.000 – **1.1 Item 2**) será necessário um esforço total de 2.000 UST, na razão de 2.500/1 (imagem/UST).

e) Não será admitida a execução parcial deste serviço. Será considerado executado somente após a efetiva migração para o ambiente de Produção do Sistema Boa Vista Cidadão (PRÓTON).

### 5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a habilitação técnica do certame licitatório os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) A LICITANTE deverá apresentar declaração de que dispõe em seu corpo técnico no mínimo 02 (dois) profissionais com formação em arquivologia e 01 (um) profissional com Certificação do Sistema de Informações Documentais – PRÓTON.

b) Apresentar atestado ou declarações em nome do licitante expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto de licitação.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

6.1.1 Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.1.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste termo de referência e/ou do contrato;

6.1.4 Notificar a CONTRATADA na ocorrência de eventuais imperfeições, concedendo-lhe prazo para correção, bem como na aplicação de eventuais penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

6.1.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.6 Exercer a gestão e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, denominados Gestor e Fiscal do Contrato, que deverão registrar as falhas detectadas e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.7 Pagar a CONTRATADA os valores devidos pelos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidos no presente termo de referência e contrato;

6.1.8 Proceder à mais ampla fiscalização sobre a fiel prestação de serviço ou entrega do objeto desta licitação, notificando por escrito a empresa a ser CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

6.1.9 Zelar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante 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;

6.1.10 Efetuar o pagamento na forma convencionada, desde que atendidas às formalidades previstas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.1.11** Apoiar em tempo hábil a partir da comunicação formal via e-mail ou ofício, enviada pela CONTRATADA na resolução das ocorrências e dificuldades que porventura sejam identificadas;

**6.2** A CONTRATADA obriga-se a:

**6.2.1** Cumprir fielmente as disposições constantes no presente Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente que versem sobre a prestação do objeto da contratação;

**6.2.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto da contratação;

**6.2.3** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer anormalidade ocorrida na prestação dos serviços para que possa tomar as medidas cabíveis à luz do caso concreto;

**6.2.4** Responsabilizar-se por quaisquer imperfeições ou falhas na prestação do serviço, comprometendo-se a repará-las imediatamente, após a notificação, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções administrativas e demais previstas na legislação vigente, se for o caso;

**6.2.5** Manter um preposto responsável pelas tratativas que por ventura se fizerem necessárias à execução do objeto para tratar com a CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato ou outra autoridade e/ou servidor competente;

**6.2.6** Manter durante toda a execução do objeto contratual a regularidade fiscal e demais obrigações legais oriundas à atividade econômica que exerce;

**6.2.7** A CONTRATADA deverá seguir todas as políticas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pela CONTRATANTE;

**6.2.8** Somente será considerado concluído e válido o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;

**6.2.9** Encaminhar a nota fiscal/fatura, a fim de efetivação do pagamento devido;

**6.2.10** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), estaduais e municipais;

**6.2.11** 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 os seus empregados no desempenho dos serviços/entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, através do(s) órgão(s) envolvido(s) no presente procedimento licitatório;

**6.2.12** Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pelo órgão competente, deverá dirimir qualquer dúvida que ocorrer durante a execução do contrato;

**6.2.13** Observar toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste certame;

**6.2.14** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto desse certame, nos termos da legislação vigente;

**6.2.15** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade das obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.16** Deverá dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na aquisição do material;

**6.2.17** A CONTRATADA deverá acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**6.2.18** Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força do fornecimento do objeto deste certame, qualquer relação de emprego entre a Prefeitura e os empregados da licitante vencedora.

**6.2.19** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.2.20** Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;

**6.2.21** Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

**6.2.22** Responsabilizar-se pela compra de todo e qualquer material e/ou equipamento que incumbem a perfeita realização dos serviços prestados (ex: caixas, discos rígidos externos, pen drives, CDs, etc).

## **7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Os serviços deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA. Excepcionalmente, poderão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE quando esta solicitar, visando garantir maior eficiência na execução dos serviços.

**7.2** Obrigatoriamente, para a perfeita execução das atividades, a CONTRATADA deverá possuir matriz ou filial no município da CONTRATANTE.

**7.3** As atividades deverão ser iniciadas no prazo de máximo de até 30 dias corridos, a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço (OS).

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

Para realização do pagamento será necessário que a CONTRATADA entregue os seguintes itens, nesta ordem cronológica:

**a)** Entrega de Termo de Aceite - TA contendo o período, breve relatório das atividades desenvolvidas e quantitativo geral de digitalizações por secretaria. Juntamente com o TA, deverá ser entregue relatório com as evidências do trabalho realizado, com todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE.

**b)** Entrega de disco rígido externo contendo todos os arquivos gerados, planilha com registros indexados e organizado de acordo com as exigências da CONTRATANTE.

**§ 1:** Não será necessário 1 (um) disco rígido (HD) externo por Termo de Aceite, a CONTRATADA poderá colocar mais de um Termo de Aceite em um mesmo HD, podendo inserir o máximo de TA que o HD suportar.

**8.1** Após a entrega dos itens a) e b) acima, os responsáveis irão avaliar as entregas e atestarão o Termo de Aceite, podendo então a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal para pagamento.

**8.2** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, a partir do 30º (trigésimo) dia, após a entrada da nota fiscal na SEPF, devidamente atestada pelos Fiscais do Contrato e com documentação exigida (certidões e outros).

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS CUSTOS ESTIMADOS**

**9.1** As fontes de recursos serão definidas quando houver a necessidade da contratação dos serviços de acordo com o instrumento contratual a ser assinado.

**9.2** O valor total estimado para o objeto deste Termo de Referência é de R\$ 3.706.670,00 (três milhões, setecentos e seis mil, seiscentos e setenta reais).

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Organização de Acervo Documentos	Metro Linear	1.000	R\$986,67	R\$986.670,00
2	Digitalização de Documentos Ofício ou A4 com OCR	Und/ Imagem	5.000.000	R\$0,43	R\$2.150.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	Migração de Dados para o Sistema BV Cidadão	UST	2.000	R\$285,00	R\$570.000,00
<b>Total Geral Anual R\$</b>					<b>R\$3.706.670,00</b>

### 10. DO PRAZO CONTRATUAL

- a) Havendo necessidade de contratar o serviço objeto deste Termo de Referência no presente exercício, a vigência contratual será, obrigatoriamente, até o dia 31 de dezembro de 2020. Mantendo-se a referida necessidade no exercício de 2021, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e havendo disponibilidade orçamentária, a vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual.
- b) A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 meses, contados a partir da publicação desta;

### 11. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

**11.1** O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8666/93;

**11.2** A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei n.º 8666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

**11.3** A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei n.º 8666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) deste;

**11.4** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas;

**11.5** O CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8666/93;

**11.6** Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

**11.7** A sanção estabelecida no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 preconiza que a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, terá prazo até de 2 (dois) anos;

### 12. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios previstos na Lei n.º 8.666/93.

**§ 1:** A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do CONTRATANTE.

**§ 2:** Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**§ 3:** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as Leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
_____ Rubrica

**13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1** Aplicam-se no que couberem as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor;

**13.2** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência do CONTRATANTE, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto entregue, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

**13.3** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do Art. 61, da Lei n.º 8.666/93;

**13.4** É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão;

**13.5** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

**13.6**

Boa Vista, 8 de setembro de 2020.

Elaborado por:

**DARIK ARENHART MARINHO**  
Assessor Técnico

De acordo:

**HONEI WILSON DA ROCHA MACEIÓ**  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PMBV - SMTI Nº  
\_\_\_\_\_/2020

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA E SUAS AUTARQUIAS.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº011098/2020**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº ...**, para Registro de Preços, homologado em ..... por despacho exarado às fls. .... do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**EMPRESA(S):**

<b>EMPRESA(S) REGISTRADA(S)</b>	<b>LOTES(S)</b>	<b>VALOR TOTAL DO(S) LOTE(S)</b>
	<b>1</b>	

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA E SUAS AUTARQUIAS**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

**2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):**

<b>Órgão Gerenciador</b>
Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI

**2.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR** serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

**3.1.1** - Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

**3.1.2** - Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

**3.1.3** - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

**3.1.4** - Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

**3.1.5** - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

**3.2** - A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.3** - A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO**

**4.1** – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ \_\_\_\_\_ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

**4.1.1** - É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

**4.2** – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

**4.2.1** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

**4.2.2** – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

**4.2.3** – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados, e a FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

**a)** Liberar o **FORNECEDOR** 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;

**b)** Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

**4.2.4** – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

**4.2.5** – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**4.2.6** – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

**4.2.7** – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

**4.2.7.1** – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

**4.2.8** – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

**4.2.9** – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

**4.2.10** – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1** – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

**5.2** - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**5.3** – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

**a)** Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.
- 6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.
- 6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
  - d) Tiver presentes razões de interesse público.
- 6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)**

- 7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
- 7.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.
- 7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.
- 7.2.2 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 7.2.3 - A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.
- 7.2.4 - O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.
- 7.2.5 - 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 ao órgão gerenciador.
- 7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 7.4 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.
- 7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

7.6 - Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**8.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**8.2 -** Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à CPL, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**8.3 -** Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1 –** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

**9.2 –** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

**9.3 –** 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 8.666/93.

**9.4 –** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.5 -** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

**9.6–** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

**10.1 –** O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELA FORNECEDORA REGISTRADA:**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
_____
Rubrica

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-  
RR, E A EMPRESA ..... PARA OS  
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **CONTRATADA**), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº011098/2020**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 154/2020**, homologado em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1-Constitui objeto do presente contrato AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA E SUAS AUTARQUIAS**, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao lote I.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1** – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 154/ 2020** e o anexo I (Termo de Referência);
- proposta da **CONTRATADA**;
- ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- demais documentos anexados ao Processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.2** Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**4.1** - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

**4.2** - Para realização do pagamento será necessário que a CONTRATADA entregue os seguintes itens, nesta ordem cronológica:

a) Entrega de Termo de Aceite - TA contendo o período, breve relatório das atividades desenvolvidas e quantitativo geral de digitalizações por secretaria. Juntamente com o TA, deverá ser entregue relatório com as evidências do trabalho realizado, com todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE.

b) Entrega de disco rígido externo contendo todos os arquivos gerados, planilha com registros indexados e organizado de acordo com as exigências da CONTRATANTE.

**§ 1:** Não será necessário 1 (um) disco rígido (HD) externo por Termo de Aceite, a CONTRATADA poderá colocar mais de um Termo de Aceite em um mesmo HD, podendo inserir o máximo de TA que o HD suportar.

**4.3** - Após a entrega dos itens a) e b) acima, os responsáveis irão avaliar as entregas e atestarão o Termo de Aceite, podendo então a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal para pagamento.

**4.4** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, a partir do **30º (trigésimo) dia**, após a entrada da nota fiscal na SEPF, devidamente atestada pelos Fiscais do Contrato e com documentação exigida (certidões e outros).

**4.5** - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS**

**5.1** - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

**5.2** – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital..

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1** - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art.57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1** – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

**I – Ao CONTRATANTE:**

1-As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

**II – À CONTRATADA:**

1-As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
Rubrica

**8.1** – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: , Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES**

**9.1** - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**10.1** – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

**10.2** - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

**10.3** - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**10.4** - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CPL/PMBV
Fls. _____
Proc. 011098
_____
Rubrica

---

**ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

**1 – DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**NOME FANTASIA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**EST.:**

**CEP:**

**TEL (XX)**

**FAX (XX)**

**E-MAIL:**

**NOME P/CONTATO:**

**2 - ASSINATURA DO CONTRATO**

**NOME:**

**QUALIFICAÇÃO:** (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

**Na qualidade de:** (Representante legal ou procurador)

**OBSERVAÇÕES:**

1 - Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CPL/PMBV  
Fls. \_\_\_\_\_  
Proc. 011098  
Rubrica \_\_\_\_\_

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º011098/2020-SMTI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 154/ 2020 - REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA E SUAS AUTARQUIAS.

Item	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Organização de Acervo Documentos	Metro Linear	1.000		
2	Digitalização de Documentos Ofício ou A4 com OCR	Und/ Imagem	5.000.000		
3	Migração de Dados para o Sistema BV Cidadão	UST	2.000		
<b>Total Geral Anual R\$</b>					<b>R\$</b>

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para a Prestação de Serviços:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2020	Ass. e Carimbo do Proponente :