



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

EDITAL N° 004/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2023

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Poder Legislativo de Miguel Pereira torna público para conhecimento dos interessados que no dia 12/12/2023 a partir das 14h, no www.comprasbr.com.br a Comissão de Pregão nomeada pela [Portaria nº 17, de 4 de abril de 2023](#), da Câmara Municipal de Miguel Pereira, com sede à Avenida Roberto Silveira, n.º 241, Centro, Miguel Pereira, RJ, CEP 26900-000, ocorrerá a abertura da sessão pública referente ao **Pregão Eletrônico nº 002/2023**, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS com critério de julgamento **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo o **REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, em decorrência da autorização do ordenador de despesas no **Processo Administrativo n.º 111/2022**, observando-se o disposto nas Leis Federais n.º [8.666/93](#), [10.520/02](#), do [Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014](#), [Lei Municipal nº 3.274, de 14/05/2018](#); [Decreto Municipal n.º 4.816/17](#) e Decreto Municipal n.º 2.598/04 e alterações posteriores, as disposições previstas no presente Edital e seus Anexos que são partes integrantes.

1.2 As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas nos mesmos meios de comunicações que foram publicados o presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 2 (dois) dias úteis anteriores do início da licitação, no seguinte endereço: Avenida Roberto Silveira, nº 241, das 12 às 17 horas, por meio do telefone (24) 2483-8573 ou pelo e-mail licitacao@miguelpereira.rj.leg.br.

1.3.1 O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

1.4 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à data do início da licitação, por escrito, no endereço indicado no **item 1.3**.

1.4.1 Caberá ao(a) Pregoeiro(a) responder as impugnações e pedidos de esclarecimento deduzidos pelos potenciais licitantes antes da realização do certame, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados por quaisquer das formas de divulgação previstas no **item 1.2** deste Edital.

1.5 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasbr.com.br e www.miguelpereira.rj.leg.br.

1.6 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras BR e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para contratação da prestação dos



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

serviços de preservação digital de documentos, em papel e natos digitais, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital – dados em filme, incluindo os serviços de repositórios arquivísticos digitais confiáveis / RDC-Arq, com extração e guarda de filme cópia, para armazenamento, preservação de informações e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, a fim de atender a Administração na Gestão dos Documentos produzidos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, conforme as definições, especificações técnicas e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

3. ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela(o) Pregoeira(o) designada(o), a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

3.2 Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A despesa decorrente ocorrerá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2023, através Do Programa de Trabalho: 01.122.044.2.003 / Manutenção e Funcionamento do Órgão – Administração Geral - Dotação: 3.3.90.39.99 - Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica-Out.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo o **REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação neste Pregão é para empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 34](#) da [Lei nº 11.488, de 2007](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#).

6.3 Será vedada a participação de empresas:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

c) Enquadradas nas disposições no [artigo 9º](#) da [Lei Federal nº 8.666/93](#) e suas alterações posteriores;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

6.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.4.1 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](#);

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

6.4.1.2. 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.

6.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

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

6.4.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.4.5 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII](#), da [Constituição](#);

6.4.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009](#);

6.4.7 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;

6.4.8 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](#);

6.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no próprio sistema do COMPRAS BR, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 O cadastro no Compras BR deverá ser feito no Portal de Compras, no sítio www.comprasbr.com.br.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

7.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

7.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Compras BR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 do Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no [item 11](#) deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Os licitantes poderão cadastrar suas propostas e habilitação no sistema até 01 (um) minuto antes do início da sessão.

8.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º](#), da [LC nº 123, de 2006](#).

8.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.8 A **validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

8.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Miguel Pereira.

8.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 No dia 12/12/2023 às 14h (**doze**) horas de Brasília/DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no [Termo de Referência](#).

9.2.2 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

9.2.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

9.5.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- 9.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.9** A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 10 (dez) minutos**. Após esse prazo, e havendo o último lance nos 2 (dois) últimos minutos o sistema abrirá mais 2 (dois) minutos de lances, e assim sucessivamente.
- 9.10** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente no chat.
- 9.11** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.12** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.13** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.14** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.15** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.16** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 3º, § 2º](#), da [Lei nº 8.666/1993](#), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.16.2** No país;
- 9.16.3** Por empresas brasileiras;
- 9.16.4** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.16.5** 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.
- 9.17** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.18** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.19** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

licitantes.

9.20 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a 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.

9.21 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do [art. 7º](#) e no [§ 9º](#) do [art. 26](#) do [Decreto n.º 10.024/2019](#).

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ([Acórdão n.º 1455/2018 - TCU - Plenário](#)), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- b) **Cédula de Identidade.**
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos [1.039](#) a [1.092](#), do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do [art. 997](#), [inciso VI](#), as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) A ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do [artigo 18](#) da [Lei nº 5.764/71](#), em se tratando de sociedade cooperativa.

11.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

11.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

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

11.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.3.4.1 Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa e Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

11.3.5 **Fazenda Municipal**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

11.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da [Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011](#);

11.3.7.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.7.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.4 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

11.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. ([ANEXO III](#))

11.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

11.5.1 Em cumprimento ao art. 30, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a licitante terá que fazer prova de atendimento de requisitos da Lei específica, concernente a qualificação técnica, devendo apresentar seu Registro no Ministério da Justiça conforme emana a Lei nº 5.433/68, combinado com o Decreto nº 1.799/96, bem como, Portaria Ministério da Justiça nº 17/2001, todas regulando o registro e a fiscalização do exercício da atividade de Microfilmagem no País - serviços de Microfilmagem digital (com gravação de código binário em filme).

11.5.2 A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços equivalente ou superior ao solicitado no Termo de Referência, tanto em operação, quanto ao quantitativo de no mínimo 100.000 (cem mil) de imagens, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em consonância com o Acórdão 1805/2015 TCU).

11.5.3 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão indicar nome, função, endereço eletrônico e o telefax de contato do(s) atestado(s), ou qualquer outro meio para eventual diligência pelo Órgão licitante.

11.5.4 Declaração formal da disponibilidade de Instalações e de Equipamentos adequados e essenciais para a realização do objeto da presente licitação, na forma do § 6º do Art.30 da Lei nº8.666/93;

11.5.5 Relação da equipe técnica que ficará responsável pelos trabalhos que serão executados, conforme descritos no Termo de Referência, contendo pelo menos:

- a) Profissional com certificação em Project Management Professional;
- b) Profissional com certificação em AIIM Certified Information Professional;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

c) Certificado de microfilmagem, emitido pelo Arquivo Nacional, com cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União.

11.6 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

11.7 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8 O não atendimento das exigências constantes do [item 11](#) deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.9 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.10 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO ATUALIZADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, para que este anexe no sistema COMPRAS BR, a **PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta “SOLICITAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 12h às 18h**, contados da convocação.

12.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@miguelpereira.rj.leg.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(a)



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do município de Miguel Pereira quanto do emissor.

12.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 2 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.2 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5 **A proposta deverá conter:**

12.5.1 **Proposta de preços**, conforme modelo constante do [ANEXO II](#) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.5.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.5.3 **Indicação/especificação** do material e marca (quando necessários);

12.5.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

12.5.5 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no [art. 6º](#), da [Lei 10.520/2002](#) c/c o [art. 48, § 3º](#), [Decreto 10.024/2019](#);

12.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), **com até duas casas decimais (0,00).**

12.5.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.8 O(a) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

12.6 A Câmara Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da **proposta** por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **proposta** não poderá ser modificada.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação de habilitação, constante no [item 11](#), **caso solicitada pelo(a) Pregoeiro(a)**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, e entregue no seguinte endereço: **Avenida Roberto Silveira, nº 241, Centro, Miguel Pereira/RJ, CEP 26.900-000**. Aos cuidados do Departamento da Comissão Permanente de Pregão, o(a) Pregoeiro(a) responsável: **Elisangela Monsores de Paula**. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. RECURSOS

14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasbr.com.br.

14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo;

14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:

14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, §1º](#), da [LC nº 123/2006](#). Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no COMPRAS BR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E BENEFICIÁRIO DA ATA



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

17.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR trata-se da Câmara Municipal de Miguel Pereira responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2 O BENEFICIÁRIO DA ATA trata-se da empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.

18. A CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

18.1 A contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** será formalizada por requisição de serviço acompanhada da emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento similar, conforme disposto no [artigo 62](#), da [Lei n.º 8.666/1993](#).

18.2 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.3 O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá manter durante toda a vigência do Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

19. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO

19.1 Das eventuais e futuras contratações em decorrência dos registros de preços, a inexecução total ou parcial das requisições contratadas enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

19.2 Constituem motivo para rescisão da Ata de Registro de Preços e dos serviços contratados por empenho:

19.2.1 o não cumprimento da Ata de Registro de Preços e dos serviços contratados por empenho, especificações, projetos ou prazos;

19.2.2 o cumprimento irregular da Ata de Registro de Preços e dos serviços contratados por empenho, especificações, projetos e prazos;

19.2.3 a lentidão no cumprimento dos serviços contratados por empenho, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

19.2.4 o atraso injustificado no início da prestação de serviços;

19.2.5 a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

19.2.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **BENEFICIÁRIO DA ATA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e na Ata de Registro de Preços;

19.2.7 o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

19.2.8 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do [§ 1º](#) do [art. 67](#) da



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

[Lei Federal n.º 8.666/93](#);

19.2.9 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

19.2.10 A dissolução da sociedade ou o falecimento do sócio majoritário/proprietário do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, sem a qual não tenha condições de continuidade nos termos legais da execução dos serviços;

19.2.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, que prejudique a execução da Ata de Registro de Preços e os serviços contratados originados dela;

19.2.12 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **BENEFICIÁRIO DA ATA** e exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata de Registro de Preços;

19.2.13 A supressão, por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de serviços, acarretando modificação do valor inicial da requisição (empenho) advinda da Ata de Registro de Preços, além do limite permitido no [§ 1º](#) do [art. 65](#) da [Lei Federal n.º 8.666/93](#);

19.2.14 A suspensão de sua execução de serviços contratados através de prévio empenho, por ordem escrita do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a **BENEFICIÁRIO DA ATA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

19.2.15 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** decorrentes de serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

19.2.16 A não liberação, por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos elementos necessários a execução de serviço, nos prazos contratados a cada requisição, especificadas no Edital e Anexos;

19.2.17 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do serviço contratado.

19.2.18 Descumprimento do disposto no [inciso V](#) do [art. 27](#), da [Lei Federal n.º 8.666/93](#), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.2.19 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2.20 A rescisão da Ata de Registro de Preços / serviços contratados poderá ser:

19.2.20.1 Determinada por ato unilateral e escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos casos enumerados nos incisos [I a XII](#) e [XVII](#) do [artigo 78](#), da [Lei 8.666/93](#);

19.2.20.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde



que haja conveniência para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

19.2.20.3 Judicial, nos termos da legislação.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

20.1 Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços/ serviços contratados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, serão aplicadas ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, total ou parcialmente inadimplente, as sanções legais previstas nos [artigos 86 e 87](#), da [Lei Federal nº 8.666/93](#), a saber:

20.1.1 Advertência.

20.1.2 Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade de falta, não excedendo em seu total, a 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços contratados, sem prejuízo da rescisão unilateral do mesmo pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e definido que:

20.1.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** não cumprir, total ou parcialmente, com qualquer obrigação prevista neste Edital.

20.1.2.2 Multa de 30% (trinta por cento) do valor contratado em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** abandonar a obrigação contraída, antes da sua conclusão, sem anuência prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

20.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.1.4 Declaração de não idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Miguel Pereira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.5 A ocorrência de fatores que acarretem prejuízo à moralidade, à economicidade e demais princípios básicos que norteiam o desenvolvimento do objeto deste instrumento jurídico, quando devidamente comprovados pela legislação vigente, implicará nas sanções previstas em lei, cabendo ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** o cumprimento da decisão judicial.

20.2 Contra as decisões de que resulte a aplicação de penalidades, o **BENEFICIÁRIO DA ATA** poderá, sempre sem efeito suspensivo, interpor os recursos cabíveis, na forma e nos prazos previstos na [Lei Federal nº 8.666/93](#), sendo-lhe garantido o amplo direito de defesa.

20.3 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas nesta.

20.4 O valor de cada multa aplicada deverá ser recolhido em moeda corrente, pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA**, em conta corrente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da respectiva notificação, devendo ser apresentado cópia do comprovante no setor competente, a ser informado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

20.5 Não serão aplicadas multas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

21 ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1 Na execução do objeto contratado, este será recebido na forma prevista no [art. 73](#) da [Lei n.º 8.666/93](#).

21.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto/serviços contratados não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução.

21.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme o caso.

22 DO PAGAMENTO

22.1 Em consonância com o [art. 5º](#) combinado com a [alínea “a”](#) do [inciso XIV](#) do [art. 40](#) da [Lei federal nº 8.666/93](#), os pagamentos devidos ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** serão efetuados através de crédito em conta corrente, por ela informada;

22.2 As situações indicadas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica;

22.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte do **BENEFICIÁRIO DA ATA**;

22.4 O prazo para pagamento será em até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data do atesto das notas fiscais, após o adimplemento da obrigação e apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada por dois servidores, com a juntada dos seguintes documentos:

- a) Certidão do FGTS - CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, relativo às contribuições previdenciárias.

22.5 O atesto somente será efetuado pelo órgão após verificação da conformidade da prestação dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

22.6 Nenhum pagamento será efetuado ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

22.7 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** de serviços, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IGPM**, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

22.8 O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e de acordo com o empenho recebido e no CNPJ do solicitante, **Câmara Municipal de Miguel Pereira** CNPJ sob o nº. 04.246.743/0001-05, consoante o [Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009](#), com a redação conferida pelo [Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010](#), e, caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da [Resolução SER 047/2003](#).



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

22.9 Todas empresas licitantes, que não estejam enquadrados no regime tributário do simples Nacional e nem elencados no [art. 4º, da Instituição Normativa RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012](#), quando da emissão da nota fiscal de venda, da fatura, ou da nota fiscal de representação de serviços, deverão destacar o valor da retenção do imposto de renda com o título de “IRRF”, com base da [Tabela I](#), anexa a [Instrução Normativa RFB nº 1.234., de 11 de janeiro de 2022](#). O destaque do valor retido deverá ser identificado no campo próprio, para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal de venda, da fatura, ou da nota fiscal de prestação de serviços.

22.10 Demais condições relacionadas ao pagamento estarão descritas no Termo de Referência, em decorrência da natureza e especificidades do objeto.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o [art. 229](#) da [Lei Estadual n.º 287/79](#) c/c o [art. 49](#) da [Lei Federal n.º 8.666/93](#), assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

23.3 À critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

23.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

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

23.6 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

23.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Competente, com auxílio do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio.

23.8 Os serviços prestados pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA**, somente serão aceitos se estiverem estritamente de acordo com o especificado no Termo de Referência.

23.9 A empresa vencedora será convidada a comparecer na sede da Câmara Municipal de Miguel Pereira, a Avenida Roberto Silveira nº 241, Centro, Miguel Pereira, RJ, CEP 26900-000, de 12 às 17 horas, ou ainda de forma eletrônica através de envio de e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da ciência, sob pena de decair do direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no [artigo 81](#) da [Lei Federal n.º 8.666/93](#), podendo ainda este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas na [Lei Federal n.º 8.666/93](#) e suas alterações, em especial no seu [artigo 64, § 2º](#).

23.10 Acompanham este Edital os seguintes Anexos:



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- a) [Anexo I – Termo de Referência;](#)
- b) [Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;](#)
- c) [Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;](#)
- d) [Anexo IV – Valor máximo aceitável para aquisição do objeto por item;](#)
- e) [Anexo V – Ata de Registro de Preços.](#)

23.11 O foro central da Comarca do Município de Miguel Pereira/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, registro de preços e a execução contratual dela decorrente.

Miguel Pereira, 24 de novembro de 2023.

COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SIDNEI DE SOUZA FONSECA
Presidente
Mat. 03/110

SERGIO FELIPE VIEIRA SANTOS
Membro
Mat. 01/010

JEFERSON CRISTIAN DOS S. FRANCO
Membro
Mat. 01/009



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para contratação da prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e natos digitais, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital – dados em filme, incluindo os serviços de repositórios arquivísticos digitais confiáveis/RDC-Arq, com extração e guarda de filme cópia, para armazenamento, preservação de informações e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, a fim de atender a Administração na Gestão dos Documentos produzidos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, conforme as definições, especificações técnicas e quantidades estimadas descritas neste instrumento, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os documentos que compõem nossos arquivos, bem como, os espaços físicos que os abrigam nem sempre se encontram em boas condições físicas e funcionais além de não garantir a integridade deste acervo conforme exigido pela Legislação. Em muitos casos, a sua localização ou mesmo o simples atestar da sua existência, na atual forma de custódia é um processo dificultoso.

2.2. O deficitário controle efetivo e eficaz necessário sobre a movimentação dos documentos nos impede de afirmar com a certeza devida, o número de documentos existentes, seu trânsito e o seu destino; assim surge como solução possível para a necessária recuperação desse acervo o processo de gestão inteligente, através tratamento informatizado desses documentos com a contratação de prestação de serviços desta natureza.

2.3. Os serviços contemplam a realização de tratamento documental, higienização, preparo organizacional, digitalização, indexação/catalogação, geração de mídia e disponibilidade em sistema de gerenciamento de imagens do arquivo de processos.

2.4. Os serviços a serem prestados permitirão o acesso informatizado aos documentos, sua impressão e autenticação pelos funcionários, permitindo indexação de todos os campos dos documentos, inclusive por textos, partes de textos e palavras, facilitando, de sobre maneira a localização do documento físico original e/ou permitindo a sua análise nos terminais determinados pela Câmara Municipal de Miguel Pereira.

2.5. Os serviços ainda possibilitarão, que os gestores de cada área responsável possam criar estruturas hierarquizadas de acessos a esses documentos, definindo o grau de acesso de cada funcionário. Todos os documentos digitalizados ficarão arquivados em banco de dados desta Câmara Municipal e deverão ser replicados em “back up” para garantia de sua integridade. A isto, acrescenta-se a possibilidade, hoje inexistente, de cruzamento dos dados documentais “on line”.

2.6. A prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência atende ao disposto no artigo 15, inciso II da Lei 8.666/93 e aos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade e da eficiência e proporciona maior transparência no uso dos recursos públicos.



3. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E ESPECIFICAÇÕES INTRODUTÓRIAS

Item	Especificação	Definições	Atividades	Quantidade
1	Prestação dos serviços de Preservação Digital de Documentos.	Serviços de Digitalização de Documentos, envolvendo as seguintes atividades:	Higienização e preparação dos documentos; Digitalização de documentos; Criação de OCR; Disponibilização de Repositório Digital Confiáveis/ RDC-Arq.	335.000 de páginas
2	Microfilmagem	Serviços de Microfilmagem Digital – dados em filme (conforme art. 3º do Decreto nº 1.799/96)	Serviços de Microfilmagem digital (com gravação de código binário em filme)	67.000 unidades

3.1. Os serviços constantes deste Termo de Referência serão prestados na forma de execução indireta, com mão de obra totalmente de responsabilidade do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, mediante demanda de quantidades previamente estabelecidas através de requisições expedidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

3.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá designar pessoa responsável para contato imediato para a responsabilização do recebimento dos documentos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para tratamento aos serviços de digitalização e microfilmagem;

3.3. Os documentos para a realização dos serviços de digitalização e microfilmagem serão entregues por comissão previamente definida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante uma requisição para a prestação de serviço, que conterá todas as informações necessárias a saber:

- a) relação de processos entregues com descrição de quantidade de páginas;
- b) quando não se tratar de processos administrativos, descrição da natureza documental com quantitativo de páginas;
- c) data da ciência com a assinatura de pessoa responsável ao recebimento;
- d) data limite para retorno dos documentos;
- e) data limite para entrega/ realização da prestação de serviços;
- f) assinatura de todos os membros da comissão.;
- g) número da remessa/lote.

3.4. No ato de ciência/entrega da requisição ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, também serão entregues os documentos devidamente organizados para tratamento à prestação de serviços;

3.5. Após o tratamento dos processos e documentos entregues ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para a realização de digitalização e microfilmagem, os mesmos deverão ser devolvidos nas mesmas condições que foram entregues.

3.6. A comissão deverá verificar todos os processos e documentos devolvidos no prazo de 5 dias úteis, e emitir declaração de recebimento bem como todas as anotações relevantes das condições



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

analisadas no ato da devolução.

3.7. A não devolução, a devolução parcial ou a devolução que seja realizada de maneira substancialmente diferente das características inerentes aos processos e documentos originalmente entregues serão informadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** e deverão ser corrigidas e sanadas em tempo hábil de 5 dias úteis pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA**, podendo incorrer em sanções caso resulte em prejuízo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e suspensão do pagamento.

4. SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** receberá, de acordo com a demanda do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, remessa/lote de documentos em papel formato principal A4 (primordialmente processos), que deverão passar pelo processamento de conversão e identificação para imagem digital, nas seguintes condições:

4.2. A caracterização do serviço a ser executado consiste nos seguintes elementos:

- a) higienização, com a remoção de sujidades;
- b) retirada de cliques e grampos;
- c) digitalização dos documentos, em formato colorido, 300dpi de resolução;
- d) indexação dos documentos digitalizados, sendo produzidos campo de pesquisa pelo número do processo, de forma manual ou através de aproveitamento de metadados, quando existirem, em formato de banco de dados aberto – padrão XML;
- e) os documentos devem ser gerados em formato PDF/A Multipage colorido;
- f) geração de OCR – Reconhecimento Óptico de Caracteres, exportado para o banco de dados padrão XML;
- g) os documentos PDF/A deverão receber assinatura digital padrão ICP – Brasil, assinado por um responsável da Contratante.

4.3. Os documentos com formatos diferentes serão objeto de aviso ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e os serviços deverão ser executados e a cobrança observará a proporção entre o formato padrão (A4);

4.4. Cada remessa/lote gerado deverá receber identificação única, contendo os principais atributos para facilitar sua identificação em consultas futuras;

4.5. O processamento das imagens será organizado conforme Plano de Projeto definidos entre a **BENEFICIÁRIO DA ATA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observando as características de indexação, tamanho e composição dos documentos;

4.6. Os campos de identificação deverão conter: número da remessa/lote, quantidade de documentos do processo, responsáveis pelo processo, entre outros a serem definidos oportunamente entre as partes;

4.7. A imagem digitalizada deve garantir fidelidade com o documento original, em formato colorido;

4.8. Os documentos em papel devem ser convertidos para formato digital através de tecnologia de escaneamento em formato colorido e 300dpi de Resolução e salvos em formato PDF/A;

4.9. Os documentos em papel devem ser assinados com assinatura digital, ICP – Brasil, após a conversão de suporte papel para o formato digital;

4.10. Os dados de cadastro existentes nos documentos em papel devem ser transformados em dados



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

de Cadastro Digital e Metadados e preservados junto com os dados dos documentos PDF/A em um único pacote de dados;

4.11. O gerenciamento dos documentos devem obedecer o padrão RDC-Arq para pacote de informação para submissão, pacote de informação para arquivamento e pacote de informação para disseminação.

4.12. Cada processo em formato papel deve ser salvo com um arquivo PDF/A único, contendo várias páginas (PDF/A Multipage colorido);

4.13. Os arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido devem ser preservados em suporte híbrido digital e ótico. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema ótico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital;

4.14. Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem da qualidade dos documentos convertidos em imagens:

- a) verificação da quantidade de imagens geradas por lote, sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- b) avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
- c) conferência da quantidade de imagens em relação ao número de páginas do respectivo processo digitalizado.

4.15. Os processos cujas imagens digitalizadas não atendam aos critérios de qualidade deverão ser digitalizados novamente, ajustando, sempre que necessário, os parâmetros de resolução das imagens digitalizadas.

4.16. Executados os serviços de higienização, preparação e conversão do documento em formato digital (digitalização), o **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá promover a organização e o armazenamento dos documentos físicos do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante o fornecimento de caixa box padrão, específica para essa finalidade, resistentes a empilhamento de, no máximo 5 (cinco) volumes sem deformação, com as seguintes características:

- a) material Kraft;
- b) estrutura de parede dupla, de espessura típica de 7 mm;
- c) coluna 5,50 kgf/cm;
- d) gramatura (gr/m²) 852, onda B;
- e) opacidade interna e externa de 100%;
- f) logotipo lateral da **BENEFICIÁRIA DA ATA**, possuindo 02 (dois) furos para inserção de 02 lacres quando necessário.

5. RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES – OCR

5.1. O serviço de Conversão Textual consiste no Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

nas imagens digitalizadas;

5.2. O Software de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR deverá atender as seguintes características mínimas:

- a) Reconhecimento exclusivo para caracteres impressos;
- b) Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;
- c) Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;
- d) Geração de arquivos no formato PDF/A colorido, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento;

5.3. A taxa de acerto do Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR poderá variar de acordo com a legibilidade, qualidade, tipografia, gramatura e de acordo com o tipo estruturado, não-estruturado e semiestruturado do documento, que será medida na entrega das imagens e índices, e será avaliada através de amostra escolhida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme Plano de Projeto a ser elaborado entre as partes.

6. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

6.1. Consiste na integração do serviço de digitalização com o sistema de software e hardware para preservação digital dos documentos do acervo do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme as definições a seguir:

- a) O sistema deve atender a Norma Open Archival Information System – OAIS;
- b) Sistema operacional UBUNTU baseado em linguagem LINUX (livre) ou compatível;
- c) Software Archivematica para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
- d) Software AtoM para acesso aos arquivos do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, para sistema de pesquisa de dados, desenvolvido para ambiente web, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
- e) Servidor de computador com, no mínimo, 4 (quatro) núcleos de processamento com velocidade de 2,3 GHz, 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória RAM, com velocidade 1.600 MHz e 4 (quatro) terabytes, de armazenamento ou superior com velocidade de 200 MB/s, para armazenamento de dados e metadados;
- f) Configuração do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para recebimento do pacote de dados contendo os documentos PDF/A e XML correspondente;
- g) O Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq do ÓRGÃO GERENCIADOR será



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

integrado através de conexão em nuvem (web service) com proteção de firewall com o Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq do BENEFICIÁRIO DA ATA, sendo a responsabilidade de conexão via internet do ÓRGÃO GERENCIADOR;

- h) O Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve ser capaz de fornecer os dados para os usuários do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- i) A velocidade de conexão deve ser de 5mbps ou superior;
- j) Entrega dos arquivos digitais produzidos, em suporte filme digital – dados em filme (bits on film), para preservação permanente. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e a recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital;
- k) O filme digital deve ser gravado por sistema óptico que permita o armazenamento de dados binários, com capacidade mínima de 1 (um) megabyte por fotograma (frame 35mm) ou superior;
- l) Entrega dos índices produzidos, no formato definido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- m) Operação 24h de aplicativo web para visualização dos arquivos preservados;
- n) Entrega de todos os códigos fontes e informações para engenharia reversa de todos os sistemas de hardware e software.

6.1.1. INTEGRAÇÃO DE ACERVOS

6.1.1.1. A execução dos serviços será feita de forma que permita a integração de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para documentos originados a partir de papel e documentos natos digitais.

6.1.1.2. Os 2 (dois) tipos de documentos serão preservados e integrados em um único sistema de gerenciamento de documentos e preservados por um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;

6.1.1.3. Os documentos existentes em papel e os natos digitais serão pesquisados e utilizados através de um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq.

6.1.2. INTEGRAÇÃO COM O SEI

6.1.2.1. Migração do PDF/A para o sistema SEI.

6.1.2.2. O PDF/A deverá ser migrado para a estação do SEI determinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

7. SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM

7.1. Os serviços consistem na entrega dos arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido em suporte híbrido digital e ótico preto e branco, sendo que, as cópias dos dados em formato ótico em 35mm devem permitir a leitura e recuperação dos dados independentemente da existência de software e



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

hardware de computador. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema ótico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital, permitindo a fiel reprodução das informações;

7.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA**, para a execução dos serviços de Microfilmagem de documentos deverá observar fielmente todas as recomendações legais contidas no Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, especialmente, nas seguintes condições:

7.2.1. A Microfilmagem será feita em equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações;

7.2.2. A Microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, garantida a segurança e a qualidade de imagem e de reprodução;

7.2.3. É vedada a utilização de filmes atualizáveis, de qualquer tipo, tanto para a confecção do original, como para a extração de cópias;

7.2.4. Na Microfilmagem de documentos, cada série será precedida de imagem de abertura, com os seguintes elementos:

- a) identificação do detentor dos documentos, a serem microfilmados;
- b) número do microfilme, se for o caso;
- c) local e data da microfilmagem;
- d) registro no Ministério da Justiça;
- e) ordenação, identificação e resumo da série de documentos a serem microfilmados;
- f) menção, quando for o caso, de que a série de documentos a serem microfilmados é continuação da série contida em microfilme anterior;
- g) identificação do equipamento utilizado, da unidade filmadora e do grau de redução;
- h) nome por extenso, qualificação funcional, se for o caso, e assinatura do detentor dos documentos a serem microfilmados;
- i) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

7.2.5. No final da Microfilmagem de cada série, será reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:

- a) identificação do detentor dos documentos microfilmados;
- b) informações complementares relativas ao inciso V do artigo anterior;
- c) termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições deste Decreto;
- d) menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

microfilme posterior;

- e) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

7.2.6. Os documentos da mesma série ou sequência, eventualmente omitidos quando da Microfilmagem, ou aqueles cujas imagens não apresentarem legibilidade, por falha de operação ou por problema técnico, serão reproduzidos posteriormente, não sendo permitido corte ou inserção no filme original;

7.2.7. A Microfilmagem destes documentos será precedida de uma imagem de observação, com os seguintes elementos:

- a) identificação do microfilme, local e data;
- b) descrição das irregularidades constatadas;
- c) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

7.2.8. É obrigatório fazer indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos;

7.2.9. Caso a complementação não satisfaça os padrões de qualidade exigidos, a Microfilmagem dessa série de documentos deverá ser repetida integralmente.

7.3. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do fiscal designado fornecerá, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:

- a) que a Microfilmagem foi executada de acordo com o disposto no Decreto nº 1.799/96;
- b) que se responsabilizam pelo padrão de qualidade do serviço executado;
- c) que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.

8. REPOSITÓRIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL CONFIÁVEL / RDC-Arq

8.1. Preservação digital é o conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário;

8.2. A implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é fundamental para assegurar a preservação, o acesso e a autenticidade de longo prazo dos materiais digitais;

8.3. Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente. O Repositório Arquivístico Digital Confiável /RDC-Arq, deve:

- a) gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia,



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação;
e

b) proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

8.4. Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário. Para cumprir essa missão, os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis / RDC-Arq, devem:

- a)** aceitar, a responsabilidade pela manutenção dos materiais digitais;
- b)** dispor de uma estrutura organizacional que apoie não somente a viabilidade de longo prazo dos próprios repositórios, mas também dos materiais digitais sob sua responsabilidade;
- c)** demonstrar sustentabilidade econômica e transparência administrativa;
- d)** projetar seus sistemas de acordo com convenções e padrões comumente aceitos, no sentido de assegurar, de forma contínua, a gestão, o acesso e a segurança dos materiais depositados;
- e)** estabelecer metodologias para avaliação dos sistemas que considerem as expectativas de confiabilidade esperadas pela comunidade;
- f)** considerar, para desempenhar suas responsabilidades de longo prazo, os depositários e os usuários de forma aberta e explícita;
- g)** dispor de políticas, práticas e desempenho que possam ser auditáveis e mensuráveis; e
- h)** observar os seguintes fatores relativos às responsabilidades organizacionais e de curadoria dos repositórios: escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação, atuação junto a uma ampla gama de parceiros, questões legais relacionadas com a propriedade dos materiais armazenados e implicações financeiras.

8.5. A Preservação Digital tem que garantir o acesso de longo prazo a documentos arquivísticos autênticos, o que implica a adoção dos seguintes princípios:

- a)** focar especificamente em documentos arquivísticos, e não em objetos digitais de forma genérica;
- b)** focar em documentos arquivísticos digitais autênticos;
- c)** pressupor que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais está sob ameaça, principalmente no momento da transmissão no espaço (entre pessoas e sistemas) e no tempo (atualização/substituição de hardware e software usados para armazenar, processar e comunicar os documentos);
- d)** reconhecer que a preservação digital é um processo contínuo, que começa na concepção do documento;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- e) reconhecer que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais tem por base os procedimentos de gestão e preservação e a confiança tanto no repositório como no órgão responsável pela guarda desses documentos;
- f) arbitrar o que se considera como documento original, uma vez que a preservação digital implica a necessidade de conversão de formatos e atualização de suportes;
- g) reconhecer que a elaboração de manuais e os procedimentos de preservação desempenhados pelo Repositório Digital apoiam a presunção de autenticidade desses documentos;
- h) reconhecer que o registro, em metadados, das intervenções de preservação em cada documento apoia a presunção de autenticidade desses documentos;
- i) reconhecer que a autenticidade dos documentos digitais deve ser avaliada e presumida no momento de sua submissão ao repositório;
- j) reconhecer que o Repositório Digital é responsável pela manutenção permanente da autenticidade dos documentos a ele submetidos; e
- k) distinguir claramente a autenticidade e autenticação de documentos, considerando que a primeira é a qualidade de o documento ser verdadeiro, e a segunda é uma declaração dessa qualidade, feita, em um dado momento, por uma pessoa autorizada para tal.

8.6. Um Repositório Digital deve ter independência; isso significa que seu funcionamento e o acesso aos documentos não podem depender das aplicações que funcionam em conjunto com ele;

8.7. Um Repositório Digital deve estar em conformidade com as normas e padrões estabelecidos, de forma a possibilitar níveis de interoperabilidade com outros repositórios digitais e sistemas informatizados que tratam de documentos arquivísticos.

8.8. A preservação das informações deve utilizar cadastro de informações de índice e metadados que permitam a localização das informações no futuro;

8.9. O cadastro das informações de índice de pesquisa e metadados deve atender as recomendações para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq, conforme Resolução CONARQ nº 43, de 04 de setembro de 2015;

8.10. Os dados e metadados devem ser agrupados em um único pacote de preservação permitindo a rápida recomposição do banco de dados e também a recomposição do Repositório Digital em caso de necessidade;

8.11. O sistema de preservação deve utilizar tecnologias abertas e não proprietárias para todo o sistema de software, hardware e suporte físico de preservação de dados digitais;

8.12. O suporte de preservação de dados digitais deve utilizar tecnologia fotográfica permitindo a gravação de dados em forma de bitstream em filme de 35mm;

8.13. O suporte de preservação deve ser controlado de acordo com os requisitos para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

8.14. O suporte de preservação deve armazenar os pacotes de dados e metadados referentes aos documentos preservados;

8.15. Além da preservação de dados em formato de bitstream, o suporte deve também gerar a preservação correspondente em formato ótico, de forma que o suporte de preservação possa ser lido e decodificado por computadores e também que a informação possa ser recuperada através de leitores óticos sem necessidade de decodificação por máquina;

8.16. O suporte fotográfico para preservação deve ser híbrido, permitindo a gravação de linguagem de computador (machine-readable data) e linguagem ótica (human-readable);

8.17. O sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve utilizar tecnologias que permitam a preservação incremental de informações;

8.18. As informações adicionadas para preservação de forma incremental devem ser organizadas de forma que sua recuperação seja integralmente recuperável em formato digital, sem necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Em cumprimento ao art. 30, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a licitante terá que fazer prova de atendimento de requisitos da Lei específica, concernente a qualificação técnica, devendo apresentar seu Registro no Ministério da Justiça conforme emana a Lei nº 5.433/68, combinado com o Decreto nº 1.799/96, bem como, Portaria Ministério da Justiça nº 17/2001, todas regulando o registro e a fiscalização do exercício da atividade de Microfilmagem no País. Serviços de Microfilmagem digital (com gravação de código binário em filme);

9.2. A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, comprovando prestação de serviços equivalente ou superior ao solicitado neste TR, tanto em operação, quanto ao quantitativo de no mínimo 100.000 (cem mil) de imagens, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (em consonância com o Acórdão 1805/2015 TCU);

9.3. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão indicar nome, função, endereço eletrônico e o telefax de contato do(s) atestado(es), ou qualquer outro meio para eventual diligência pelo Órgão licitante;

9.4. Declaração formal da disponibilidade de Instalações e de Equipamentos adequados e essenciais para a realização do objeto da presente licitação, na forma do § 6º do Art.30 da Lei nº8.666/93;

9.5. Relação da equipe técnica que ficará responsável pelos trabalhos que serão executados, conforme descritos no Termo de Referência; contendo pelo menos:

- a) Profissional com certificação em Project Management Professional;
- b) Profissional com certificação em AIIM Certified Information Professional;
- c) Certificado de microfilmagem, emitido pelo Arquivo Nacional, com cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

10.1. O certame para o objeto deste Termo de referência será empregado na modalidade de licitação denominada PREGÃO ELETRÔNICO através do Sistema de Registro de Preços, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da [Lei Federal n.º 8.666/93](#), [10.520/02](#), do [Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014](#), [Lei Municipal nº 3.274, de 14/05/2018](#); [Decreto Municipal n.º 4.816/17](#) e [Decreto Municipal n.º 2.598/04](#) e alterações posteriores, as disposições previstas no Edital e seus anexos que são partes integrantes do presente.

10.2. Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

11.1. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** está sujeito à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do fiscal designado, o direito de não receber o objeto, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias e não se enquadrem nas especificações exigidas.

11.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, se dispôr respeito à especificação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.3. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega quando requisitado, salvo em caso de alterações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.

11.4. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deste certame obriga-se a prestar os serviços objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

11.5. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para efetuar a substituição do mesmo.

11.6. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar defeitos de natureza do próprio objeto, proceder-se-á a imediata notificação ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para efetuar a substituição/conserto do mesmo.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao servidor designado como responsável pela fiscalização, neste ato, o servidor ocupante do cargo de TI deste Poder, que será consignado em portaria específica tão logo da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração;

12.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do **BENEFICIÁRIO DA ATA** para outras entidades ou técnicos.

13. DA MENSURAÇÃO DOS PRAZOS



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

13.1. Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses contados da data da respectiva assinatura.

13.2. Da prestação de serviço:

13.2.1. A realização dos serviços de digitalização e microfilmagem serão feitos de acordo com as requisições expedidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

13.2.2. As requisições serão realizadas mediante documento escrito e conterão em cada uma delas o quantitativo referente ao período mínimo de um ano documental (quando se tratar de processos administrativos) e no mínimo de 1.000 páginas quando se tratar de demais documentos;

13.2.3. Cada requisição terá tempo limite para entrega, contados a partir da ciência do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, conforme o escalonamento a seguir:

Quantitativo de documentos	Prazo de entrega
A cada 25.000 páginas	Até 30 dias

13.2.4. Do escalonamento estipulado na tabela acima, serão rateadas as demais quantidades de documentos para a conferência do prazo de entrega. Todas essas informações serão firmadas no documento de requisição para computo da fiscalização dos serviços realizados;

13.2.5. A não efetivação do cumprimento do prazo, implicará em sanções previstas na Lei 8666/93, salvo quando devidamente fundamentada pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA** com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) do estipulado para a entrega;

13.2.6. Na contagem de prazo para entrega do objeto da licitação, quando o mesmo se der em sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, será computado o primeiro dia útil posterior da data estipulada para a entrega.

14. DO LOCAL DE ENTREGA

14.1. A entrega do objeto desta licitação será realizada ao setor da Secretaria Administrativa, com a participação do fiscal da Ata de Registro de Preços através de documento formal de recebimento, localizado na Avenida Roberto Silveira, nº 241, Centro, Miguel Pereira, Centro, RJ, CEP 26.900-000, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

15. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA ATA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA ATA:

15.1.1. Executar a entrega do objeto de acordo com as especificações, atendendo a todas as exigências constantes do presente instrumento;

15.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto ora requisitado;

15.1.3. Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bens ou



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

pessoas, envolvidas ou não com a execução do objeto, por ação ou omissão dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades;

15.1.4. Notificar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar a entrega do objeto;

15.1.5. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** se obriga a manter, durante a execução da entrega do objeto até o pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital;

15.2. **OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

15.2.1. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Termo de Referência e demais complementos do Edital;

15.2.2. Exercer a fiscalização através de servidor designado, sobre a conferência dos arquivos digitalizados e as microfilmagens recebidos em relação as especificidades exigidas, providenciando o aceite ou a recusa conforme o caso, tomando medidas para regularização de quaisquer dilemas levantados.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços ou das possíveis contratações dela advindas, serão aplicadas ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, total ou parcialmente inadimplente, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87, da [Lei Federal nº 8.666/93](#), a saber:

16.1.1. Advertência.

16.1.1.1. Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade de falta, não excedendo em seu total, a 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços contratados, sem prejuízo da rescisão unilateral do mesmo pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e definido que:

16.1.1.2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** de serviços não cumprir, total ou parcialmente, com qualquer obrigação prevista nesta Ata de Registro de Preços.

16.1.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) do valor contratado em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** abandonar a obrigação contraída, antes da sua conclusão, sem anuência prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

16.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.1.3. Declaração de não idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Miguel Pereira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. A ocorrência de fatores que acarretem prejuízo à moralidade, à economicidade e demais princípios básicos que norteiam o desenvolvimento do objeto deste instrumento jurídico, quando



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

devidamente comprovados pela legislação vigente, implicará nas sanções previstas em lei, cabendo ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** o cumprimento da decisão judicial.

16.3. Contra as decisões de que resulte a aplicação de penalidades, o **BENEFICIÁRIO DA ATA** poderá, sempre sem efeito suspensivo, interpor os recursos cabíveis, na forma e nos prazos previstos na [Lei Federal nº 8.666/93](#), sendo-lhe garantido o amplo direito de defesa.

16.4. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas nesta.

16.5. O valor de cada multa aplicada deverá ser recolhido em moeda corrente, **BENEFICIÁRIO DA ATA**, em conta corrente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da respectiva notificação, devendo ser apresentado cópia do comprovante no setor competente.

16.6. Não serão aplicadas multas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

17. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão realizados mediante a entrega de nota fiscal do objeto consignados a cada requisição expedida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**. Após o cumprimento, o fiscal designado verificará se as digitalizações e microfimagens guarnecem paridade com as especificações contidas em todo Edital e anexos, através de relatório conclusivo declaratório de cumprimento. A comissão designada para acompanhamento também expedirá relatório declaratório de devolução dos documentos disponibilizados ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, conforme descrito no item 3 deste Termo de Referência.

17.2. A nota fiscal eletrônica, juntamente com os relatórios do fiscal e da Comissão designada, bem como os documentos de regularidade (Trabalhista, FGTS e Conjunta PGFN - Tributos Federais e INSS) após conferidos e atestados serão encaminhadas para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias corridos posterior à data da entrega.

17.3. Os pagamentos serão feitos em cheque nominal ou transferência bancária para a conta corrente do **BENEFICIÁRIO DA ATA**. A conta bancária ou o cheque nominal deverá estar em nome da razão social apresentada na etapa da entrega da proposta, juntamente com as certidões pertinentes.

17.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

17.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata-die.

17.6. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, deverá ser comunicado, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa decorrente ocorrerá à conta orçamentária, através Do Programa de Trabalho:



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

01.122.044.2.003 Manutenção e Funcionamento do Órgão – Administração Geral - Dotação: 3.3.90.39.99
Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica-Out.

19. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SENDO “COMUM” (ART 1º DA [LEI FEDERAL Nº 10.520/2020](#))

19.1. O objeto deste Termo de Referência é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da [Lei n. 10.520/02](#).

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Dúvidas a respeito deste Termo de Referência poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: licitacao@miguelpereira.rj.leg.br ou pelo telefone (24) 2483-8573;

20.2. Ainda poderão ser formuladas solicitação de esclarecimento no endereço físico: Avenida Roberto Silveira, nº 241, Centro, Miguel Pereira, CEP 26900-000, RJ, no horário de 12 às 17h, de segunda a sexta feira.

20.3. Demais assuntos serão tratados dentro do Edital.

20.4. Tratando-se de Registro de preços, a contratação fica adstrita a necessidade pertinente através de requisição dos itens descritos na Ata de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, não estando a Administração Pública obrigada a firmar contrato.

Miguel Pereira/RJ, 24 de novembro de 2023.

RUY DANTAS DA SILVA
Técnico em Informática
Mat. 01/006



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A firma abaixo se propõe a contratação referente ao objeto do Edital nº 04/2023 – Pregão Eletrônico nº 02/2023, através desta proposta de preços, comprometendo-se a cumprir rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no Edital nº 04/2023 e seus anexos:

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc.: _____ Estadual: _____ Insc. Munic.: _____

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para contratação da prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e natos digitais, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital – dados em filme, incluindo os serviços de repositórios arquivísticos digitais confiáveis/RDC-Arq, com extração e guarda de filme cópia, para armazenamento, preservação de informações e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, a fim de atender a Administração na Gestão dos Documentos produzidos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, conforme as definições, especificações técnicas e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

2 DA PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Unidade	Quantidade	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Páginas	335.000	Digitalização de documentos		
2	Unidades	67.000	Microfilmagem		
Valor total máximo da Ata de Registro de Preços R\$					

2.1 Item 1 – Digitalização de documentos:

- Valor unitário - R\$ xxxxxxxx (valor por extenso);
- Valor total - R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

2.2 Item 2 – Microfilmagem:

- Valor unitário - R\$ xxxxxxxxxx (valor por extenso);
- Valor total - R\$ xxxxxxxxxx (valor por extenso).



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- 2.3 Valor total máximo da Ata de Registro de Preços: R\$ xxxxxxxxx (valor por extenso).
- 2.4 O preço ofertado, inclui todos os custos de taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do **Edital nº 004/2023 do Pregão Eletrônico nº 002/2023**.
- 2.5 O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no [caput](#) e [parágrafo único](#) do [art. 110](#) da [Lei Federal nº 8.666/93](#).

3 DADOS BANCÁRIOS

- 3.1 Banco/ Agência/ Conta Corrente

Miguel Pereira, **XX** de novembro de 2023.

Assinar/Carimbar

OBS.: 1. Esta declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Compras e Licitação,

REF. AO EDITAL Nº 04/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023, PARA REGISTRO DE PREÇOS À CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, EM PAPEL E NATOS DIGITAIS, ATRAVÉS DA CAPTAÇÃO DAS IMAGENS POR PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E DE MICROFILMAGEM DIGITAL – DADOS EM FILME, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS CONFIÁVEIS / RDC-ARQ, COM EXTRAÇÃO E GUARDA DE FILME CÓPIA, PARA ARMAZENAMENTO, PRESERVAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS EM SUAS FASES CORRENTE, INTERMEDIÁRIA E PERMANENTE, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO NA GESTÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM DECORRÊNCIA DO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS, CONFORME AS DEFINIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº....., com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do [artigo 299](#) do [Código Penal](#), que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da [Lei Complementar nº 123/06](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/14](#)**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no [inciso XXXIII](#) do [art. 7º](#) da [Constituição Federal](#), não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o [inciso V](#) do [art. 27](#) da [Lei nº 8.666/93](#), acrescida pela [Lei nº 9.854/99](#).
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do [inciso III](#), do [artigo 9º](#) da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços/ serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº.....CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Editais nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços e as requisições de prestação dos serviços** sejam encaminhados para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: (____) _____ - _____

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto a Câmara Municipal de miguel pereira através do e-mail licitacao@miguelpereira.rj.leg.br, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2023 – Câmara Municipal de Miguel Pereira e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e requisições.

Miguel Pereira, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

OBS: 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

ANEXO IV

VALOR MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS				
CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA				
Modalidade: Pregão Eletrônico			Tipo: Menor Preço Global	
Objeto: Registro de preços para contratação da prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e natos digitais, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital – dados em filme, incluindo os serviços de repositórios arquivísticos digitais confiáveis / RDC-Arq, com extração e guarda de filme cópia, para armazenamento, preservação de informações e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, a fim de atender a Administração na Gestão dos Documentos produzidos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, conforme as definições, especificações técnicas e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miguel Pereira.				
Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Global Total (R\$)
1	335.000	Digitalização	0,30	100.500,00
2	67.000	Microfilmagem	1,03	69.010,00
TOTAL MÁXIMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R\$				169.510,00

OBS: Item 1 – Valor estimado unitário R\$ 0,30 (trinta centavos).

Item 2 – Valor estimado global R\$ 1,03 (um real e três centavos).

Total máximo da Ata de Registro de preços R\$ 169.510,00 (cento e quarenta e um mil e quinhentos reais)



ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX /2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS, EM PAPEL E NATOS DIGITAIS, ATRAVÉS DA CAPTAÇÃO DAS IMAGENS POR PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO E DE MICROFILMAGEM DIGITAL – DADOS EM FILME, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS CONFIÁVEIS / RDC-ARQ, COM EXTRAÇÃO E GUARDA DE FILME CÓPIA, PARA ARMAZENAMENTO, PRESERVAÇÃO DE INFORMAÇÕES E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS EM SUAS FASES CORRENTE, INTERMEDIÁRIA E PERMANENTE, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO NA GESTÃO DOS DOCUMENTOS PRODUZIDOS EM DECORRÊNCIA DO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS, CONFORME AS DEFINIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NESTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA.

No dia **xxxxx** de **xxxxxxx** de 2023, o Poder Legislativo do Município de Miguel Pereira, através da Câmara Municipal de Miguel Pereira, inscrito no CNPJ sob o nº 04.246.743/0001-05, com sede à Avenida Roberto Silveira, nº 241, na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira, Eduardo Paulo Correa, cédula de identidade nº 81.008.789-0 expedida pelo IFP e portador do CPF nº 095.125.197-04 ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, registra-se os preços da empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, situada **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** e inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxx** daqui por diante denominada **BENEFICIÁRIO DA ATA**, representada neste ato por **xxxxxxxxxxxx**, cédula de identidade nº **xxxxxxxxxx**, expedida pelo **xxxxxxxxxx**, portador do CPF nº **xxxxxxxxxx**, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no Processo Administrativo nº 111/2022, pelo julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo o **REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** observando-se o disposto nas Leis Federais n.º [8.666/93](#), [10.520/02](#), do [Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), alterada pela [Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014](#), [Lei Municipal nº 3.274, de 14/05/2018](#); [Decreto Municipal n.º 4.816/17](#), [Decreto Municipal n.º 2.598/04](#) e alterações posteriores e as disposições previstas neste instrumento.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação da prestação dos serviços de preservação digital de documentos, em papel e natos digitais, através da captação das imagens por processos de digitalização e de microfilmagem digital – dados em filme, incluindo os serviços de repositórios arquivísticos digitais confiáveis / RDC-Arq, com extração e guarda de filme cópia, para armazenamento, preservação de informações e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, a fim de atender a Administração na Gestão dos Documentos produzidos em decorrência do exercício de suas atividades específicas, conforme as definições, especificações técnicas e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

Item	Quantidade	Especificação	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	335.000	Digitalização de documentos		
2	67.000	Microfilmagem		
TOTAL R\$				



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

2.1 Item 1 – Digitalização de documentos:

- Valor unitário - R\$ xxxxxxxx (valor por extenso);
- Valor total - R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

2.2 Item 2 – Microfilmagem:

- Valor unitário - R\$ xxxxxxxxxx (valor por extenso);
- Valor total - R\$ xxxxxxxxxx (valor por extenso).

2.3 Valor total máximo da Ata de Registro de Preços: R\$ xxxxxxxxxx (valor por extenso).

3. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Das Disposições Introdutórias:

3.1.1. Os serviços constantes desta Ata de Registro de Preços serão prestados na forma de execução indireta, com mão de obra totalmente de responsabilidade do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, mediante demanda de quantidades previamente estabelecidas através de requisições expedidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

3.1.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá designar pessoa responsável para contato imediato à responsabilização do recebimento dos documentos deste Poder, para tratamento aos serviços de digitalização e microfilmagem;

3.1.3. Os documentos para a realização dos serviços de digitalização e microfilmagem serão entregues por comissão previamente definida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante uma requisição para a prestação de serviço, que conterà todas as informações necessárias a saber:

- a) relação de processos entregues com descrição de quantidade de páginas;
- b) quando não se tratar de processos administrativos, descrição da natureza documental com quantitativo de páginas;
- c) data da ciência com a assinatura de pessoa responsável ao recebimento;
- d) data limite para retorno dos documentos;
- e) data limite para entrega/ realização da prestação de serviços;
- f) assinatura de todos os membros da comissão.;
- g) número da remessa/lote.

3.1.4. No ato de ciência/entrega da requisição ao representante do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, também serão entregues os documentos devidamente organizados para tratamento a prestação de serviços;

3.1.5. 3.1.5 Após o tratamento dos processos e documentos entregues ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para a realização de digitalização e microfilmagem, os mesmos deverão ser devolvidos nas mesmas condições que foram entregues.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

3.1.6. A comissão deverá verificar todos os processos e documentos devolvidos no prazo de 5 dias úteis, e emitir declaração de recebimento bem como todas as anotações relevantes das condições analisadas no ato da devolução.

3.1.7. A não devolução, a devolução parcial ou a devolução que seja realizada de maneira substancialmente diferente das características inerentes aos processos e documentos originalmente entregues serão informadas pela comissão e deveram ser corrigidas e sanadas em tempo hábil de 5 dias úteis pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA**, podendo incorrer em sanções caso resulte em prejuízo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e suspensão do pagamento.

3.2. Serviços de Digitalização de Documentos

3.2.1. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** receberá, de acordo com a demanda do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, remessa/lote de documentos em papel formato principal A4 (primordialmente processos), que deverão passar pelo processamento de conversão e identificação para imagem digital, nas seguintes condições:

3.2.2. A caracterização do serviço a ser executado consiste nos seguintes elementos:

- a) higienização, com a remoção de sujidades;
- b) retirada de clipes e grampos;
- c) digitalização dos documentos, em formato colorido, 300dpi de resolução;
- d) indexação dos documentos digitalizados, sendo produzidos campo de pesquisa pelo número do processo, de forma manual ou através de aproveitamento de metadados, quando existirem, em formato de banco de dados aberto – padrão XML;
- e) os documentos devem ser gerados em formato PDF/A Multipage colorido;
- f) geração de OCR – Reconhecimento Óptico de Caracteres, exportado para o banco de dados padrão XML;
- g) os documentos PDF/A deverão receber assinatura digital padrão ICP – Brasil, assinado por um responsável da Contratante.

3.2.3. Os documentos com formatos diferentes serão objeto de aviso ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e os serviços deverão ser executados e a cobrança observará a proporção entre o formato padrão (A4);

3.2.4. Cada remessa/lote gerado deverá receber identificação única, contendo os principais atributos para facilitar sua identificação em consultas futuras;

3.2.5. O processamento das imagens será organizado conforme Plano de Projeto definidos entre o **BENEFICIÁRIO DA ATA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observando as características de indexação, tamanho e composição dos documentos;

3.2.6. Os campos de identificação deverão conter: número da remessa/lote, quantidade de documentos do processo, responsáveis pelo processo, entre outros a serem definidos oportunamente entre as partes;

3.2.7. A imagem digitalizada deve garantir fidelidade com o documento original, em formato colorido;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

3.2.8. Os documentos em papel devem ser convertidos para formato digital através de tecnologia de escaneamento em formato colorido e 300dpi de Resolução e salvos em formato PDF/A;

3.2.9. Os documentos em papel devem ser assinados com assinatura digital, ICP – Brasil, após a conversão de suporte papel para o formato digital;

3.2.10. Os dados de cadastro existentes nos documentos em papel devem ser transformados em dados de Cadastro Digital e Metadados e preservados junto com os dados dos documentos PDF/A em um único pacote de dados;

3.2.11. O gerenciamento dos documentos devem obedecer o padrão RDC-Arq para pacote de informação para submissão, pacote de informação para arquivamento e pacote de informação para disseminação.

3.2.12. Cada processo em formato papel deve ser salvo com um arquivo PDF/A único, contendo várias páginas (PDF/A Multipage colorido);

3.2.13. Os arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido devem ser preservados em suporte híbrido digital e ótico. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema ótico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital;

3.2.14. Deverão ser utilizados os seguintes critérios para checagem da qualidade dos documentos convertidos em imagens:

- a) verificação da quantidade de imagens geradas por lote, sequência e integridade dos documentos digitalizados;
- b) avaliação da qualidade da imagem do documento, no que tange a quesitos de nitidez e legibilidade;
- c) conferência da quantidade de imagens em relação ao número de páginas do respectivo processo digitalizado.

3.2.15. Os processos cujas imagens digitalizadas não atendam aos critérios de qualidade deverão ser digitalizados novamente, ajustando, sempre que necessário, os parâmetros de resolução das imagens digitalizadas.

3.2.16. Executados os serviços de higienização, preparação e conversão do documento em formato digital (digitalização), o **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá promover a organização e o armazenamento dos documentos físicos do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante o fornecimento de caixão box padrão, específica para essa finalidade, resistentes a empilhamento de, no máximo 5 (cinco) volumes sem deformação, com as seguintes características:

- a) material Kraft;
- b) estrutura de parede dupla, de espessura típica de 7 mm;
- c) coluna 5,50 kgf/cm;
- d) gramatura (gr/m²) 852, onda B;
- e) opacidade interna e externa de 100%;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- f) logotipo lateral do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, possuindo 02 (dois) furos para inserção de 02 lacres quando necessário.

3.3. Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR

3.3.1. O serviço de Conversão Textual consiste no Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas;

3.3.2. O Software de Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR deverá atender as seguintes características mínimas:

- a) Reconhecimento exclusivo para caracteres impressos;
- b) Funcionamento com múltiplas instâncias do produto, em diferentes computadores conectados via rede local;
- c) Divisão balanceada da carga de imagens entre os diversos computadores envolvidos no processo;
- d) Geração de arquivos no formato PDF/A colorido, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos, mantendo layout original do documento;

3.3.3. 3.3.3 A taxa de acerto do Reconhecimento Óptico de Caracteres – OCR poderá variar de acordo com a legibilidade, qualidade, tipografia, gramatura e de acordo com o tipo estruturado, não-estruturado e semiestruturado do documento, que será medida na entrega das imagens e índices, e será avaliada através de amostra escolhida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme Plano de Projeto a ser elaborado entre as partes.

3.4. Integração dos Sistemas

3.4.1. Consiste na integração do serviço de digitalização com o sistema de software e hardware para preservação digital dos documentos do acervo do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme as definições a seguir:

- a) O sistema deve atender a Norma Open Archival Information System – OAIS;
- b) Sistema operacional UBUNTU baseado em linguagem WINDOWS ou compatível;
- c) Software Archivematica para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
- d) Software AtoM para acesso aos arquivos do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq ou compatível, para sistema de pesquisa de dados, desenvolvido para ambiente web, sendo fornecido o código fonte e toda a documentação necessária para gestão do mesmo, caso necessário;
- e) Servidor de computador com, no mínimo, 4 (quatro) núcleos de processamento com velocidade de 2,3 GHz, 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória RAM, com velocidade 1.600



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

MHz e 4 (quatro) terabytes, de armazenamento ou superior com velocidade de 200 MB/s, para armazenamento de dados e metadados;

- f) Configuração do Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para recebimento do pacote de dados contendo os documentos PDF/A e XML correspondente;
- g) O Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq do ÓRGÃO GERENCIADOR será integrado através de conexão em nuvem (web service) com proteção de firewall com o Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq do BENEFICIÁRIO DA ATA, sendo a responsabilidade de conexão via internet do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- h) O Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve ser capaz de fornecer os dados para os usuários do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- i) A velocidade de conexão deve ser de 5mbps ou superior;
- j) Entrega dos arquivos digitais produzidos, em suporte filme digital – dados em filme (bits on film), para preservação permanente. A preservação digital deve ser feita de forma que a recuperação e a recomposição dos dados seja feita de forma digital sem a necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital;
- k) O filme digital deve ser gravado por sistema óptico que permita o armazenamento de dados binários, com capacidade mínima de 1 (um) megabyte por fotograma (frame 35mm) ou superior;
- l) Entrega dos índices produzidos, no formato definido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- m) Operação 24h de aplicativo web para visualização dos arquivos preservados;
- n) Entrega de todos os códigos fontes e informações para engenharia reversa de todos os sistemas de hardware e software.

3.4.2. Integração de Acervos

3.4.2.1. A execução dos serviços será feita de forma que permita a integração de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq para documentos originados a partir de papel e documentos natos digitais.

3.4.2.2. Os 2 (dois) tipos de documentos serão preservados e integrados e um único sistema de gerenciamento de documentos e preservados por um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;

3.4.2.3. Os documentos existentes em papel e os natos digitais serão pesquisados e utilizados através de um único sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq.

3.4.3. Integração com o SEI

3.4.3.1. Migração do PDF/A para o sistema SEI.

3.4.3.2. O PDF/A deverá ser migrado para a estação do SEI determinada pelo **ÓRGÃO**



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

GERENCIADOR.

3.5. Serviços de Microfilmagem

3.5.1. Os serviços consistem na entrega dos arquivos em formato digital PDF/A Multipage colorido em suporte híbrido digital e ótico preto e branco, sendo que, as cópias dos dados em formato ótico em 35mm devem permitir a leitura e recuperação dos dados independentemente da existência de software e hardware de computador. A conversão do arquivo PDF/A Multipage colorido para sistema ótico preto e branco deve ser automática e realizada diretamente do arquivo digital, permitindo a fiel reprodução das informações;

3.5.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA**, para a execução dos serviços de Microfilmagem de documentos deverá observar fielmente todas as recomendações legais contidas no Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, especialmente, nas seguintes condições:

3.5.2.1. A Microfilmagem será feita em equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações;

3.5.2.2. A Microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, garantida a segurança e a qualidade de imagem e de reprodução;

3.5.2.3. É vedada a utilização de filmes atualizáveis, de qualquer tipo, tanto para a confecção do original, como para a extração de cópias;

3.5.2.4. Na Microfilmagem de documentos, cada série será precedida de imagem de abertura, com os seguintes elementos:

- a) identificação do detentor dos documentos, a serem microfilmados;
- b) número do microfilme, se for o caso;
- c) local e data da microfilmagem;
- d) registro no Ministério da Justiça;
- e) ordenação, identificação e resumo da série de documentos a serem microfilmados;
- f) menção, quando for o caso, de que a série de documentos a serem microfilmados é continuação da série contida em microfilme anterior;
- g) identificação do equipamento utilizado, da unidade filmadora e do grau de redução;
- h) nome por extenso, qualificação funcional, se for o caso, e assinatura do detentor dos documentos a serem microfilmados;
- i) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

3.5.2.5. No final da Microfilmagem de cada série, será reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- a) identificação do detentor dos documentos microfilmados;
- b) informações complementares relativas ao inciso V do artigo anterior;
- c) termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições deste Decreto;
- d) menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em microfilme posterior;
- e) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

3.5.2.6. Os documentos da mesma série ou sequência, eventualmente omitidos quando da Microfilmagem, ou aqueles cujas imagens não apresentarem legibilidade, por falha de operação ou por problema técnico, serão reproduzidos posteriormente, não sendo permitido corte ou inserção no filme original;

3.5.2.7. A Microfilmagem destes documentos será precedida de uma imagem de observação, com os seguintes elementos:

- a) identificação do microfilme, local e data;
- b) descrição das irregularidades constatadas;
- c) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

3.5.2.8. É obrigatório fazer indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos;

3.5.2.9. Caso a complementação não satisfaça os padrões de qualidade exigidos, a Microfilmagem dessa série de documentos deverá ser repetida integralmente.

3.5.3. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do fiscal designado fornecerá, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:

- a) que a Microfilmagem foi executada de acordo com o disposto no Decreto nº 1.799/96;
- b) que se responsabilizam pelo padrão de qualidade do serviço executado;
- c) que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.

3.6. Repositório Arquivístico Digital Confiável/RDC-Arq

3.6.1. Preservação digital é o conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário;

3.6.2. A implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é fundamental para assegurar a preservação, o acesso e a autenticidade de longo prazo dos materiais digitais;

3.6.3. Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente. O Repositório Arquivístico Digital Confiável /RDC-Arq, deve:

- a) gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

preservação; e

- b) proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

3.6.4. Um Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq é um Repositório Digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário. Para cumprir essa missão, os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis / RDC-Arq, devem:

- a) aceitar, a responsabilidade pela manutenção dos materiais digitais;
- b) dispor de uma estrutura organizacional que apoie não somente a viabilidade de longo prazo dos próprios repositórios, mas também dos materiais digitais sob sua responsabilidade;
- c) demonstrar sustentabilidade econômica e transparência administrativa;
- d) projetar seus sistemas de acordo com convenções e padrões comumente aceitos, no sentido de assegurar, de forma contínua, a gestão, o acesso e a segurança dos materiais depositados;
- e) estabelecer metodologias para avaliação dos sistemas que considerem as expectativas de confiabilidade esperadas pela comunidade;
- f) considerar, para desempenhar suas responsabilidades de longo prazo, os depositários e os usuários de forma aberta e explícita;
- g) dispor de políticas, práticas e desempenho que possam ser auditáveis e mensuráveis; e
- h) observar os seguintes fatores relativos às responsabilidades organizacionais e de curadoria dos repositórios: escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação, atuação junto a uma ampla gama de parceiros, questões legais relacionadas com a propriedade dos materiais armazenados e implicações financeiras.

3.6.5. A Preservação Digital tem que garantir o acesso de longo prazo a documentos arquivísticos autênticos, o que implica a adoção dos seguintes princípios:

- a) focar especificamente em documentos arquivísticos, e não em objetos digitais de forma genérica;
- b) focar em documentos arquivísticos digitais autênticos;
- c) pressupor que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais está sob ameaça, principalmente no momento da transmissão no espaço (entre pessoas e sistemas) e no tempo (atualização/substituição de hardware e software usados para armazenar, processar e comunicar os documentos);
- d) reconhecer que a preservação digital é um processo contínuo, que começa na concepção do documento;
- e) reconhecer que a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais tem por base os procedimentos de gestão e preservação e a confiança tanto no repositório como no órgão



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

responsável pela guarda desses documentos;

- f) arbitrar o que se considera como documento original, uma vez que a preservação digital implica a necessidade de conversão de formatos e atualização de suportes;
- g) reconhecer que a elaboração de manuais e os procedimentos de preservação desempenhados pelo Repositório Digital apoiam a presunção de autenticidade desses documentos;
- h) reconhecer que o registro, em metadados, das intervenções de preservação em cada documento apoia a presunção de autenticidade desses documentos;
- i) reconhecer que a autenticidade dos documentos digitais deve ser avaliada e presumida no momento de sua submissão ao repositório;
- j) reconhecer que o Repositório Digital é responsável pela manutenção permanente da autenticidade dos documentos a ele submetidos; e
- k) distinguir claramente a autenticidade e autenticação de documentos, considerando que a primeira é a qualidade de o documento ser verdadeiro, e a segunda é uma declaração dessa qualidade, feita, em um dado momento, por uma pessoa autorizada para tal.

3.6.6. Um Repositório Digital deve ter independência; isso significa que seu funcionamento e o acesso aos documentos não podem depender das aplicações que funcionam em conjunto com ele;

3.6.7. Um Repositório Digital deve estar em conformidade com as normas e padrões estabelecidos, de forma a possibilitar níveis de interoperabilidade com outros repositórios digitais e sistemas informatizados que tratam de documentos arquivísticos.

3.6.8. A preservação das informações deve utilizar cadastro de informações de índice e metadados que permitam a localização das informações no futuro;

3.6.9. O cadastro das informações de índice de pesquisa e metadados deve atender as recomendações para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq, conforme Resolução CONARQ nº 43, de 04 de setembro de 2015;

3.6.10. Os dados e metadados devem ser empacados em um único pacote de preservação permitindo a rápida recomposição do banco de dados e também a recomposição do Repositório Digital em caso de necessidade;

3.6.11. O sistema de preservação deve utilizar tecnologias abertas e não proprietárias para todo o sistema de software, hardware e suporte físico de preservação de dados digitais;

3.6.12. O suporte de preservação de dados digitais deve utilizar tecnologia fotográfica permitindo a gravação de dados em forma de bitstream em filme de 35mm;

3.6.13. O suporte de preservação deve ser controlado de acordo com os requisitos para Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq;

3.6.14. O suporte de preservação deve armazenar os pacotes de dados e metadados referentes aos



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

documentos preservados;

3.6.15. Além da preservação de dados em formato de bitstream, o suporte deve também gerar a preservação correspondente em formato ótico, de forma que o suporte de preservação possa ser lido e decodificado por computadores e também que a informação possa ser recuperada através de leitores óticos sem necessidade de decodificação por máquina;

3.6.16. O suporte fotográfico para preservação deve ser híbrido, permitindo a gravação de linguagem de computador (machine-readable data) e linguagem ótica (human-readable);

3.6.17. O sistema de Repositório Arquivístico Digital Confiável / RDC-Arq deve utilizar tecnologias que permitam a preservação incremental de informações;

3.6.18. As informações adicionadas para preservação de forma incremental devem ser organizadas de forma que sua recuperação seja integralmente recuperável em formato digital, sem necessidade de nova conversão de sistema analógico para digital.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

4.1. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** está sujeita à fiscalização do objeto licitado no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do fiscal designado, o direito de não receber o objeto, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias e não se enquadrem nas especificações exigidas.

4.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.3. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega quando requisitado, salvo em caso de alterações solicitadas ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da respectiva entrega.

4.4. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** deste certame obriga-se a prestar os serviços objeto a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para efetuar a substituição do mesmo.

4.6. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar defeitos de natureza do próprio objeto, proceder-se-á a imediata notificação ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** para efetuar a substituição/conserto do mesmo.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao servidor designado como responsável pela fiscalização, neste ato, o servidor ocupante do cargo de TI deste Poder, que será consignado em portaria específica tão logo da assinatura da Ata de Registro de Preços.



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

5.2. O **BENEFICIÁRIO DA ATA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

5.3. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do **BENEFICIÁRIO DA ATA** para outras entidades ou técnicos.

6. DA MENSURAÇÃO DOS PRAZOS

6.1. Da prestação de serviço:

6.1.1. A realização dos serviços de digitalização e microfilmagem serão feitos de acordo com as requisições expedidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

6.1.2. As requisições serão realizadas mediante documento escrito e conterão em cada uma delas o quantitativo referente ao período mínimo de um ano documental (quando se tratar de processos administrativos) e no mínimo de 1.000 páginas quando se tratar de demais documentos;

6.1.3. Cada requisição terá tempo limite para entrega, contados a partir da ciência do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, conforme o escalonamento a seguir:

Quantitativo de documentos	Prazo de entrega
A cada 25.000 páginas	Até 30 dias

6.1.4. Do escalonamento estipulado na tabela acima serão rateadas as demais quantidades de documentos para a conferência do prazo de entrega. Todas essas informações serão firmadas no documento de requisição para computo da fiscalização dos serviços realizados;

6.1.5. A não efetivação do cumprimento do prazo, implicará em sanções previstas na Lei 8666/93, salvo quando devidamente fundamentada pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA** com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) do estipulado para a entrega;

6.1.6. Na contagem de prazo para entrega do objeto da licitação, quando o mesmo se der em sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, será computado o primeiro dia útil posterior da data estipulada para a entrega.

7. DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. A entrega do objeto desta licitação será realizada ao setor da Secretaria Administrativa, com a participação do fiscal da Ata de Registro de Preços através de documento formal de recebimento, localizado na Avenida Roberto Silveira, nº 241, Centro, Miguel Pereira, Centro, RJ, CEP 26.900-000, no horário de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

8. OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO DA ATA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA ATA:

8.1.1. Executar a entrega do objeto de acordo com as especificações, atendendo a todas as exigências constantes do presente instrumento;



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

- 8.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto ora requisitado;
- 8.1.3.** Ressarcir os danos ou prejuízos porventura causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bens ou pessoas, envolvidas ou não com a execução do objeto, por ação ou omissão dolosa ou culposa, por parte de quaisquer de seus funcionários, no desempenho de suas atividades;
- 8.1.4.** Notificar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar a entrega do objeto;
- 8.1.5.** O **BENEFICIÁRIO DA ATA** se obriga a manter, durante a execução da entrega do objeto até o pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital;

8.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 8.2.1.** Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste instrumento;
- 8.2.2.** Exercer a fiscalização através de servidor designado, sobre a conferência dos arquivos digitalizados e as microfílmagens recebidos em relação às especificidades exigidas, providenciando o aceite ou a recusa conforme o caso, tomando medidas para regularização de quaisquer dilemas levantados.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços ou das possíveis contratações dela advindas, serão aplicadas ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, total ou parcialmente inadimplente, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87, da [Lei Federal nº 8.666/93](#), a saber:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade de falta, não excedendo em seu total, a 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços contratados, sem prejuízo da rescisão unilateral do mesmo pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e definido que:

9.1.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado, em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** não cumprir, total ou parcialmente, com qualquer obrigação prevista nesta Ata de Registro de Preços.

9.1.2.2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor contratado em caso de o **BENEFICIÁRIO DA ATA** abandonar a obrigação contraída, antes da sua conclusão, sem anuência prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.1.4. Declaração de não idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Miguel Pereira, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A ocorrência de fatores que acarretem prejuízo à moralidade, à economicidade e demais



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

princípios básicos que norteiam o desenvolvimento do objeto deste instrumento jurídico, quando devidamente comprovados pela legislação vigente, implicará nas sanções previstas em lei, cabendo ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** o cumprimento da decisão judicial.

9.3. Contra as decisões de que resulte a aplicação de penalidades ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** poderá, sempre sem efeito suspensivo, interpor os recursos cabíveis, na forma e nos prazos previstos na [Lei Federal nº 8.666/93](#), sendo-lhe garantido o amplo direito de defesa.

9.4. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas nesta.

9.5. O valor de cada multa aplicada deverá ser recolhido em moeda corrente, pelo **BENEFICIÁRIO DA ATA**, em conta corrente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da respectiva notificação, devendo ser apresentado cópia do comprovante no setor competente.

9.6. Não serão aplicadas multas na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a entrega de nota fiscal do objeto consignados a cada requisição expedida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**. Após o cumprimento, o fiscal designado verificará se as digitalizações e microfimagens guarnecem paridade com as especificações contidas em todo Edital e anexos, através de relatório conclusivo declaratório de cumprimento. A comissão desinada para acompanhamento também expedirá relatório declaratório de devolução dos documentos disponibilizados para o **BENEFICIÁRIO DA ATA**, conforme descrito no item 3 desta Ata de Registro de Preços.

10.2. A nota fiscal eletrônica, juntamente com os relatórios do fiscal e da Comissão designada, bem como os documentos de regularidade (Trabalhista, FGTS e Conjunta PGFN - Tributos Federais e INSS) após conferidos e atestados serão encaminhadas para processamento e pagamento até o 30 (trinta) dias corridos posterior à data da entrega.

10.3. Os pagamentos serão feitos em cheque nominal ou transferência bancária para a conta corrente do **BENEFICIÁRIO DA ATA**. A conta bancária ou o cheque nominal deverá estar em nome da razão social apresentada na etapa da entrega da proposta, juntamente com as certidões pertinentes.

10.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

10.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **BENEFICIÁRIO DA ATA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata-die.

10.6. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, deverá ser comunicado, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Miguel Pereira
Comissão de Compras e Licitação
Edital nº 004/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023
Sistema de Registro de Preços

11.1. A despesa decorrente ocorrerá à conta orçamentária, através Do Programa de Trabalho: 01.122.044.2.003 Manutenção e Funcionamento do órgão – Administração Geral - Dotação: 3.3.90.39.99 Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica-Out.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO

12.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço e publicação do seu extrato no DIÁRIO OFICIAL do município de Miguel Pereira.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Tratando-se de Registro de Preços, a contratação fica adstrita a necessidade pertinente através de requisição dos itens descritos nesta Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, não estando a Administração Pública obrigada a firmar contrato.

13.2. O foro central da Comarca do Município de Miguel Pereira/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas deste Registro de Preços e execução dela decorrentes.

13.3. Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam a presente Ata de Registro de Preço em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Miguel Pereira, **XXX** de novembro de 2023.

EDUARDO PAULO CORRÊA
CPF Nº 095.125.197-04
AUTORIDADE COMPETENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
CNPJ nº 04.246.743/0001- 05
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXX
CPF Nº: XXXXXXXX
REPRESENTANTE
XX
xx
CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
BENEFICIÁRIO DA ATA

Testemunhas:

1)

Assinatura:

Nome:

CPF:

2)

Assinatura

Nome:

CPF