



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 005/2026**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados à Gestão Documental e Tratamento Arquivístico visando à organização do acervo documental físico e digital que contemple os serviços de tratamento documental e arquivístico, triagem, classificação, higienização, numeração, digitalização, controle de qualidade e remontagem do acervo de documentos funcionais por meio da digitalização dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, a contar de novembro de 2023 em diante, bem como a locação de software de gerenciamento eletrônico de documentos conforme os padrões já estabelecidos no órgão e normas vigentes.

<b>PROPOSIÇÃO DO LOTE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Prestação de serviço no levantamento preliminar situacional e análise arquivística, com a finalidade de detectar atual cenário do acervo documental do arquivo público em meio físico para propor melhorias na gestão arquivística e documental do Poder legislativo Municipal	Serviço	1	R\$ 10.497,50	R\$ 10.497,50
2	Prestação de serviços de organização do acervo documental	Meses	12	R\$ 11.750,00	R\$ 141.000,00



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

	físico, à readequação das caixas, através da indexação em ordem alfabética e cronológica bem como à execução do descarte apropriado de documentos, com a realocação dos arquivos a partir de novembro de 2023.				
3	Serviço de Configuração, Implantação e Treinamento	Serviço	01	R\$ 7.250,00	R\$ 7.250,00
4	Locação de Software	Meses	12	R\$ 11.650,00	R\$ 139.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 298.547,50</b>		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Insta salientar que o prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses a contar da assinatura do contrato, dos quais a seguinte subdivisão:

1.3.1. Para a execução do serviço de organização por meio da digitalização é de até 12 (doze) meses.

1.3.2. Com relação à disponibilização da locação do sistema de software é de 12 (doze) meses.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Por fim, destaca-se que o presente serviço visa a reorganização e readequação do sistema já implantado no Poder Legislativo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, de forma cronológica e eficaz.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Poder Legislativo Municipal em seu contínuo esforço de modernização administrativa e otimização de seus processos internos, identificou a premente necessidade de contratar serviços especializados. Esta iniciativa visa aprimorar a gestão de seu acervo documental físico e digital, bem como garantir a atualização e a eficiência de seus sistemas de informação.

2.2. O crescente recebimento e geração de documentos, ano a ano, torna este volume de produção documental impraticável, constante o armazenamento físico de todo este material, considerando a falta de espaço em nossa sede.

2.3. Portanto, se faz necessário a implantação de uma gestão de arquivos para organizar o acervo do Poder Legislativo Municipal, objetivando proporcionar uma recuperação rápida e precisa de um documento ou informação, agilizando a execução das atividades operacionais.

2.4. Atualmente, a modernização das atividades estatais, têm contribuído para dar maior eficiência, transparência e controle dos documentos que são produzidos pelos órgãos públicos, em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e da Transparência.

2.5. Além disso, a Câmara enfrenta desafios significativos na gestão de seu acervo documental, que impactam diretamente a eficiência, a transparência e a segurança dos serviços públicos prestados. A desorganização presente acarreta em:

2.5.1. **Dificuldade de localização de documentos:** O consumo excessivo de tempo para encontrar informações impacta a celeridade dos processos administrativos e legislativos.

2.5.2. **Risco de perda e extravio:** A ausência de um sistema organizado aumenta a vulnerabilidade do acervo documental.

2.5.3. **Acúmulo de documentos desnecessários:** Ocupação de espaço físico e digital com itens que já deveriam ter sido descartados.

2.5.4. **Não conformidade legal:** Risco de descumprimento de prazos de guarda e descarte de documentos, conforme legislação arquivística.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

2.5.5. **Prejuízo à transparência e acesso à informação:** Dificuldade na disponibilização de informações aos cidadãos e órgãos de controle.

2.6. A referida contratação visa a implantação da Política de Gestão Documental, tendo como foco manter os documentos sob guarda terceirizada, em seus arquivos documentos que atendam às necessidades administrativas, técnicas, legais, fiscais e organizacionais, em consonância com as suas atividades.

2.7. É de suma importância destacar que toda a organização do espaço físico, por meio da digitalização dos arquivos supracitados e sua disponibilização em software deverão seguir a regra da Administração, bem como a Tabela de Temporalidade vigente no Legislativo.

2.8. A definição da modalidade licitatória, da forma de realização do certame e do critério de julgamento adotados para a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada e detalhada no Estudo Técnico Preliminar, documento que integra a fase preparatória do processo e no qual foram analisadas a natureza do objeto, as características da solução pretendida, a realidade administrativa do órgão e os elementos técnicos e jurídicos que justificam a adoção do **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da legislação aplicável.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

3.1. Destaca-se os serviços levaram em consideração os documentos produzidos de novembro de 2023 em diante.

3.2. Cumpre ressaltar que este volume é meramente estimativo, dada a dificuldade em precisar o número exato de documentos a serem tratados. Não obstante, reconhece-se a existência de uma margem de erro considerável, em virtude das condições do papel, do manuseio prévio, e da ação do tempo, fatores que podem influenciar na integridade física dos documentos.

3.3. As atividades de gestão documental adotarão um modelo operacional convencional, devendo observar um padrão mínimo de qualidade. Cada ordem de serviço para tratamento



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

documental deverá contemplar um quantitativo mínimo exigido pelo órgão na sua ordem de serviço, a fim de garantir a eficiência e a qualidade da gestão documental.

3.3.1. Para cada ordem de serviço, de gestão documental, existirá um cronograma de serviços.

3.4. **DO CRONOGRAMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ETAPAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Levantamento, diagnóstico													
Separação e Higienização dos documentos													
Configuração, Implantação e Treinamento da utilização do sistema, Treinamento dos servidores quanto ao uso do sistema e liberação de senhas de acesso													
Locação do Software													
Digitalização e Indexação													
Acondicionamento													
Listagem de Descarte													
Etiquetagem do arquivo físico													
Organização do Arquivo													



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

Físico													
Orientações Gerais e Entrega dos serviços													

3.5. O órgão terá acesso irrestrito ao sistema (software) durante o primeiro mês de execução da ordem de serviço de gestão documental, sem qualquer custo adicional. A partir do 2º (segundo) mês de utilização, o acesso ao sistema será condicionado à formalização de contrato específico para uso do software, com cobrança mensal por usuário.

3.5.1. A partir do 2º (segundo) mês de vigência da ordem de serviço, a CONTRATADA poderá exigir a formalização de contrato individual por usuário para continuidade do acesso ao sistema, sendo o pagamento devido mensalmente.

3.5.2. A emissão de nova ordem de serviço de gestão documental não afasta a obrigatoriedade de formalização do contrato para utilização do software a partir do 2º (segundo) mês, salvo se expressamente pactuado de forma diversa entre as partes.

3.5.3. Havendo continuidade no tratamento dos documentos, o acesso ao sistema (software) permanecerá disponível durante o primeiro mês sem custos adicionais, sendo a cobrança iniciada a partir do 2º (segundo) mês de utilização.

3.5.3.1. O contrato para acesso ao software será firmado por usuário, com pagamento mensal, conforme valores estabelecidos na proposta comercial ou instrumento contratual próprio.

3.5.4. Caso não seja formalizado o contrato específico para uso do software a partir do 2º (segundo) mês, a CONTRATADA poderá suspender o acesso ao sistema até a regularização da contratação, resguardado o acesso aos documentos conforme regras de guarda e disponibilização previstas contratualmente.

3.5.5. O acesso ao *software* será tarifado por usuário, com pagamento mensal.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

3.5.6. Em virtude da natureza do serviço, qual seja, acesso ao sistema informatizado, o(s) contrato(s) firmado(s) para esta finalidade submeter-se-ão ao entendimento legal de contrato continuado

3.6. A prestação dos serviços deverá seguir as seguintes etapas:

3.6.1. ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

3.6.1.1. Os documentos da prestação de serviços da Câmara Municipal correspondem a caixas referentes ao período de novembro de 2023 em diante, durante a realização das atividades de gestão documental.

3.6.1.2. A CONTRATADA deverá a partir da análise dos processos internos e de documentos, observar a realidade a qual o Município está inserido quanto a:

3.6.1.2.1. Estrutura física, forma de recebimento, registro, controle da tramitação e expedição de correspondência e outros documentos;

3.6.1.2.2. Sistemas informatizados de controle de documentos já utilizado pela Câmara;

3.6.1.2.3. Modelo de arquivamento físico e digital;

3.6.1.2.4. Formato de organização do acervo;

3.6.1.2.5. Melhor estrutura de transferência, recolhimento, avaliação, acondicionamento e empréstimo de documentos;

3.6.1.2.6. Recursos humanos necessários.

3.7. Mais uma vez destaca-se que a CONTRATADA deverá seguir a Tabela de Temporalidade de Documentos vigente na Administração, que determina o prazo de sua guarda no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para a digitalização, entre outras considerações.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

3.7.1. DA SEPARAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.7.1.1. Os documentos serão separados e higienizados para a preparação e digitalização dos mesmos, com a classificação conforme a Tabela de Temporalidade já vigente.

3.7.1.2. A proteção e preservação dos documentos em papel deve ocorrer mediante:

3.7.1.2.1. Higienização, remoção de agentes poluentes, fungos, excrementos de insetos, etc.;

3.7.1.2.2. Limpeza das superfícies;

3.7.1.2.3. Desmetalização (remoção todo e qualquer traço de ferro, cobre e oxidação);

3.7.1.2.4. Desmonte dos processos/documentos e novo acondicionamento.

3.7.2. DA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.7.2.1. Os documentos serão digitalizados e indexados permanecendo em arquivo, conforme Tabela de Temporalidade vigente e normas da Administração.

3.7.2.2. Além disso, a CONTRATADA deverá observar os modelos utilizados anteriormente para garantir a padronizado dos arquivos.

3.7.3. ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DA MASSA DOCUMENTAL

3.7.3.1. Os documentos deverão ser organizados e armazenados conforme a sua classificação já apresentada pelo Município, sendo que os de guarda permanente serão acondicionados em suportes adequados (arquivos, pastas, estante, fitas e outros) fornecidos pela CONTRATANTE.

3.7.3.2. Os documentos devem ser acondicionados em caixas novas, medidas altura 25 cm - Largura 13 cm. Comprimento 35 cm – Capacidade de 1000 páginas,



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

Envelopes medidas: Medida: 24 x 34 e papel Kraft de 100 metros, adequadas à execução do objeto contratual, devidamente numeradas, acompanhadas de etiqueta com a descrição do conteúdo destas, o tipo de documento, quantidade dentre outras informações que deverão ser apresentadas pela CONTRATANTE como referência e padrão.

3.7.3.3. Possuir estrutura adequada que comporte a retirada, recepção, manuseio, tratamento e custódia de documentos físicos (não digitais) da CONTRATANTE, permitindo a devida gestão documental deles enquanto permanecerem custodiados em suas dependências, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente por quaisquer extravios ou danos, permanentes ou que vierem ocorrer aos arquivos físicos (não digitais).

3.7.3.4. Promover a preparação dos documentos, que contempla o processo de retirada de grampos, cliques e qualquer outro material que não faça parte dos documentos e que venha a prejudicar o processo de manipulação, armazenamento e digitalização;

3.7.3.5. O serviço de armazenamento e gerenciamento das caixas padrão, deverá incluir como atividade constante a ordenação e organização documental, de forma a poder atender prontamente às solicitações de resgate dos documentos pela CONTRATANTE, devendo ainda ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE um serviço padronizado e protocolar de manipulação das caixas quando de consulta, expurgo ou saída definitiva.

3.7.3.6. Na organização e indexação da informação, a CONTRATADA deverá relacionar os documentos que cada caixa contiver, sendo essa informação acrescentada ao banco de dados do acervo.

3.7.3.7. A CONTRATADA do serviço deverá observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nacional nº 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

nacional nº 12.527/2011), responsabilizando-se civil, criminal e administrativamente por quaisquer violações às regras lá contidas que estejam relacionadas ao objeto da presente licitação.

3.7.4. DA GERAÇÃO DE ETIQUETAS

3.7.4.1. As etiquetas deverão ser geradas conforme o cadastro para a classificação do arquivo físico, identificando de maneira visível às pastas suspensas, gavetas e/ou caixas, procedendo ao registro e colocação das etiquetas, disponibilizadas pelo sistema de arquivo eletrônico, observando as regras da Administração.

3.7.5. CONSULTA DIGITAL AOS DOCUMENTOS E CADASTROS

3.7.5.1. Os documentos digitalizados e indexados deverão compor o arquivo e o sistema já utilizado pela Câmara.

3.7.6. BENEFÍCIOS DA GESTÃO DOCUMENTAL

3.7.6.1. Redução da massa documental dos arquivos, restando o essencial;

3.7.6.2. Organização em meio digital todos os documentos produzidos pelo órgão;

3.7.6.3. Acesso em tempo real aos dados indexados dentro do software de arquivo eletrônico;

3.7.6.4. Aumento da agilidade no acesso à informação;

3.7.6.5. Garantia de melhores condições de conservação dos documentos de valor permanente;

3.7.6.6. Controle do processo de produção documental;

3.7.6.7. Ampliação e Organização do espaço físico das instalações do órgão com a gestão documental;

3.7.6.8. Garantia da preservação do patrimônio arquivístico governamental.

3.8. **DO USUÁRIO DO SOFTWARE**



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

3.8.1. O serviço de gestão documental deverá oferecer a possibilidade de contratação de acessos individuais ao software de gestão documental, mediante formalização contratual específica por usuário.

3.8.2. O acesso ao software será disponibilizado sem custos adicionais durante o primeiro mês de vigência de cada ordem de serviço de gestão documental. A partir do 2º (segundo) mês de utilização, a continuidade do acesso dependerá da formalização de contrato específico para uso do software, com cobrança mensal por usuário.

3.8.3. Cada ordem de serviço de gestão documental contará com no mínimo XXXXXXXX páginas, que serão encaminhadas à CONTRATADA para execução dos serviços. O acesso ao sistema será liberado automaticamente durante o primeiro mês de execução da respectiva ordem de serviço. Decorrido esse prazo, o órgão deverá formalizar contratação de acessos por usuário, caso deseje manter a utilização do software.

3.8.4. O quantitativo estimado para usuários do sistema de software será de no mínimo 03 (três) acesso a cada 10.000 páginas, ou seja, para o volume estimado de 200.000 (duzentos) mil páginas, o estimado de acesso é de 60 (sessenta) usuários. Ficará a critério do órgão quantificar em contrato o número de usuários.

3.8.5. O software deverá garantir a segurança, integridade, disponibilidade e confidencialidade dos documentos tratados, observando as normas aplicáveis de proteção de dados e segurança da informação.

### 3.9. **DA CERTIFICAÇÃO E DA ASSINATURA DIGITAL**

3.9.1. De acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), a busca por eficácia e eficiência passa, cada vez mais, pela automação de processos com o uso intensivo de computadores e de redes de dados.

3.9.2. A rapidez e a flexibilidade que as redes imprimiram às comunicações estão revolucionando a forma como as empresas e governos trabalham e realizam negócios.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

3.9.3. A certificação digital trata-se do conjunto de técnicas e processos que propiciam mais segurança às comunicações e transações eletrônicas, possibilitando a guarda segura de documentos.

3.9.4. Com o uso da certificação digital, é possível evitar a adulteração de documentos ao garantir, com certeza, quem foi o autor de uma transação ou de uma mensagem, manter dados confidenciais protegidos contra a leitura por pessoas não autorizadas.

3.9.5. O ICP - Brasil é um conjunto de técnicas, práticas e procedimentos, a ser implementado pelas organizações governamentais e privadas brasileiras, com o objetivo de estabelecer os fundamentos técnicos e metodológicos de um sistema de certificação digital baseado em chave pública.

3.9.6. As principais vantagens da certificação digital:

3.9.6.1. Implementar fluxo de documentos em meio digital de maneira rápida e simples;

3.9.6.2. Implementar recursos sofisticados de segurança, auditoria e combate à fraude;

3.9.6.3. Prover novos serviços e com maior transparência do ponto de vista do usuário;

3.9.6.4. Garantia de confidencialidade, integridade e autenticidade;

3.9.6.5. Diminuir o tempo de trâmite de processos. Levar serviços a pontos fisicamente distantes.

3.9.7. A técnica de assinatura digital é uma forma eficaz de garantir autoria de documentos eletrônicos, utilizando certificados digitais para atribuir autenticidade e integridade aos documentos. Este fato tornou a assinatura digital um instrumento válido juridicamente.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Sustentabilidade**

4.1.1. A objeto da presente contratação deverá considerar características ou componentes sustentáveis sempre que possível, além de pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.2. **Indicação de Marca e/ou Modelos**

4.2.1. Na presente contratação não houve indicação de marcas ou modelos de referência.

4.3. **Subcontratação**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.4. **Garantia da Contratação**

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a presente contratação, uma vez que o pagamento somente ocorrerá após o aceite definitivo do objeto, com o ateste da Nota Fiscal, minimizando possíveis riscos para a Administração.

5. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.2. Para fins de aquisição, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

nacional

5.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.2.1.9. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.1.10. **Documentação dos sócios ou Diretoria de todas as pessoas jurídicas acima declinadas:** documento de identificação com foto (RG/ CNH e CPF)

5.2.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.1.12. Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação;

5.2.1.13. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública;

5.2.1.14. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos;

5.2.1.15. Declaração conhecimento e aceitação do teor do edital e ou Declaração de Responsabilidade, de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;

5.2.1.16. Declaração de que NÃO possui impedimentos previstos no Art.7º, III na lei 14.133/2021. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação para fornecimento de bens, servidor ou dirigente do órgão ou entidade do órgão,



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

designado contratante, ou responsável pela licitação;

5.2.1.17. Declaração de Comprometimento de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e menor aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2.1.18. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.2.1.19. Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP., firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 e § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação;

5.2.2. **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

5.2.2.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

5.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

5.2.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.2.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.2.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.2.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.2.3.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

5.2.3.6. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, como mencionado anteriormente, assinadas pelo técnico contábil ou contabilista responsável, devidamente registrado no CRC;

5.2.3.7. Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

5.2.3.8. As fórmulas, devem ser apresentadas em documento anexo ao balanço



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

patrimonial e devidamente assinado por técnico competente. Ausência do documento Balanço e Liquidez Geral implicará inabilitação.

5.2.3.9. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica licitante (empresa), que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua emissão.

5.2.3.10. A empresa licitante será INABILITADA se não atingir os índices, ou o disposto no parágrafo único acima, conforme demonstração das fórmulas, que devem ser apresentadas em documento anexo ao balanço patrimonial e devidamente assinado por técnico competente, a ausência do documento implicará inabilitação.

5.2.3.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.2.3.12. **Observação:** serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.3.12.1. Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

5.2.3.12.2. Publicadas em Diário Oficial ou, publicadas em jornal de grande circulação ou, cópia do registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devidamente autenticada.

5.2.3.12.3. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA.):

5.2.3.12.3.1. Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devidamente autenticados.

5.2.3.12.3.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

DEVERÃO estar assinados pelo técnico contábil ou contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.2.3.12.4. Sociedade criada no exercício em curso:

5.2.3.12.4.1. Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante ou recebido/autenticado pelo SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

5.2.3.13. Se a empresa licitante for optante pelo “Simples Nacional”, ela poderá apresentar o Balanço Patrimonial ou Declaração do Contador devidamente assinada, atestando e aprovando tal condição.

5.2.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

5.2.4.1. Comprovação de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com objeto da licitação, mediante contrato social e respectivas alterações, constando entre suas finalidades o objeto proposto;

5.2.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.2.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.2.4.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente de Biblioteconomia ou Arquivologia, em plena validade.

5.2.4.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

licitação;

5.2.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.2.4.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021;

5.2.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

5.2.5.1. A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de quadro de pessoal técnico, comprovando a formação acadêmica, contendo, no mínimo:

5.2.5.1.1. 1 (um) profissional de nível superior na área de biblioteconomia (devidamente registrado no conselho profissional competente) e/ou arquivista.

5.2.5.1.2. 1 (um) profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação;

5.2.5.1.3. O vínculo deverá ser apresentado, no ato da assinatura do contrato, que poderá ser a CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

5.2.5.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.5.3. A exigência de ter e manter os profissionais técnicos durante a vigência do contrato se justifica pela complexidade do sistema e dos possíveis ajustes e adequações durante o contrato.

5.3. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do FORNECEDOR poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, desde que os documentos estejam válidos no SICAF.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

5.4. A empresa participante deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste certame.

5.5. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

5.5.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.6. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS**



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

5.6.6.1. ata de fundação;

5.6.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

5.6.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

5.6.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

5.6.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

5.6.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

5.6.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.7. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, desde que os documentos estejam válidos no SICAF.

5.8. A empresa participante deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste certame.

## 6. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da LICITANTE/CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 7. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO

7.1. O Poder Legislativo Municipal já possui documentos em arquivo digital, considerando a última contatação, sendo que a empresa vencedora do certame deverá fazer a conversão dos arquivos já existentes, possibilitando a continuidade as consultas dos documentos arquivados e organizados digitalmente, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

## 7.2. O SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO DEVERÁ TER AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

7.2.1. O software deverá ter acesso criptografado e auditado ao sistema. Somente os usuários cadastrados devem ter acesso aos documentos de acordo com suas permissões, garantindo sigilo de informações e dados;

7.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os documentos digitalizados aos servidores autorizados pelo Poder Legislativo Municipal para consulta via *Web*;

7.2.3. A empresa contratada deverá possuir um sistema avançado de busca por classificação, data, emitente/fornecedor e tipo de documento, a fim de facilitar o acesso dos documentos de qualquer computador com acesso à internet após realizar o login criptografado;

7.2.4. O sistema de arquivo eletrônico deverá permitir a geração de relatório de envio para controle e auditoria de usuários;

7.2.5. Os dados deverão ser armazenados em servidor fornecido pela Contratante, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.3. **DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO**

7.3.1. O serviço de digitalização consiste no processo de conversão de documentos arquivísticos não digitais em formato digital, com geração de arquivos em extensão '.pdf' com OCR (reconhecimento óptico de caracteres), de modo a assegurar a produção de PDF localizável/pesquisável, apto à disponibilização nos portais dos Poderes Executivo e Legislativo, nos termos da Lei Orgânica, sem prejuízo da disponibilização em formato HTML quando aplicável, devendo, para tanto, ser utilizados dispositivos tecnológicos (hardware) e programas de computador (software) adequados à realização integral do objeto desta licitação.

7.3.2. Prover diagnóstico e plano de arquivamento e localização dos representantes digitais.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

7.3.3. Os dispositivos tecnológicos (hardware) devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são Informações consideradas importantes.

7.3.4. Os documentos arquivísticos podem ter tamanho máximo A4 e diferentes tipos de gramaturas.

7.3.5. A CONTRATADA do serviço se responsabilizará por todo material necessário para a higienização, limpeza e organização dos documentos.

7.3.6. Os documentos deverão ser previamente preparados, pela CONTRATADA, para a digitalização.

7.3.7. A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais.

7.3.8. A CONTRATADA do serviço deve digitalizar de forma que o representante digital mantenha as características do documento não digital, dentre elas a posição de leitura, não permitindo que os representantes digitais se apresentem rotacionados ou invertidos em relação aos originais não digitais.

7.3.9. O Controle de Qualidade deve consistir na verificação dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, isto é, deve garantir que a imagem não fique distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos.

7.3.10. A Etapa de Indexação deve incluir a criação de estruturas de dados

7.3.11. associadas ao tipo de documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de facilitar seu processo de recuperação, devendo os referidos atributos serem inseridos na solução informatizada para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou sistema equivalente.

7.3.12. O sistema de indexação deve permitir a personalização da indexação dos documentos, criando campos específicos de pesquisa.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

7.4. **DO SISTEMA GERENCIADOR**

7.4.1. O sistema de arquivo eletrônico deverá ser desenvolvido em plataforma WEB APP, possibilitando a indexação, organização e disponibilização dos documentos de forma segura e ágil, prezando pela segurança e confidencialidade dos arquivos, proporcionando acesso rápido e objetivo na visualização dos documentos indexados.

7.4.2. A empresa contratada deverá dispor de sistema operacional de Código Aberto em Linux utilizando banco de dados MySQL, com o intuito de arquivar documentos relevantes, proporcionando maior segurança e organização.

7.4.3. O Sistema Gerenciador deverá permitir níveis de acesso criados, garantindo a Contratante o sigilo de suas informações, e ainda, disponibilizar relatórios de envio para o controle dos usuários.

7.4.4. Os dados deverão ser armazenados em servidor fornecido pela CONTRATANTE.

7.5. **DA CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO**

7.5.1. A empresa contratada deverá cumprir gerenciamento de documentos, com atividades de instalação, configuração, parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação do sistema para atendimento aos critérios adotados pelo Poder Legislativo Municipal.

7.5.2. A empresa contratada deverá promover o acompanhamento dos usuários na sede da Contratante, na fase de implantação do objeto e após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

7.5.3. A empresa contratada deverá, quando da instalação do sistema acima discriminado, cumprir, quando couber, as seguintes etapas:

7.5.3.1. Instalação e configuração do sistema que fará gerenciamento de documentos durante a vigência do contrato;



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

- 7.5.3.2. Customização do sistema;
- 7.5.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 7.5.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 7.5.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

7.5.4. Deverá ficar estabelecido que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre os contratantes.

7.5.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

7.5.6. A empresa contratada e os membros de sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pelo descumprimento, ensejando inclusive após o término do contrato.

**7.6. O SISTEMA DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

- 7.6.1. Acesso aos dados através do navegador web;
- 7.6.2. Controle de Usuário/Acesso de Usuário/Grupo de Usuário;
- 7.6.3. Controle de Salas;
- 7.6.4. Controle de Estantes;
- 7.6.5. Controle de Entidade;
- 7.6.6. Controle de Tabela de Classificação/Temporalidade vigente no Município;



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

- 7.6.7. Permissão da eliminação de documentos designados como registros a partir de sua temporalidade ou pela data de arquivamento;
- 7.6.8. Definição automática do local de arquivamento de novos documentos;
- 7.6.9. Controle dos Arquivos Indexados;
- 7.6.10. Controle de Caixas;
- 7.6.11. Controle de Envelopes;
- 7.6.12. Controle de CPAD;
- 7.6.13. Controle e histórico dos empréstimos e devoluções de documentos;
- 7.6.14. Busca de Arquivos contendo diversas opções de filtro fornecendo como resposta localização física e digital do arquivo;
- 7.6.15. Fontes livres;
- 7.6.16. Relatório para controle de arquivos/caixas indexados por período;
- 7.6.17. Relatório para geração de etiquetas;
- 7.6.18. Relatório de documentos a serem expurgado;
- 7.6.19. Garantia de crescimento até 4 TB.

**8. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA USO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO**

- 8.1. A empresa contratada deverá efetuar o treinamento dos servidores públicos indicados pela CONTRATANTE, que deverá ser realizado dentro do prazo que trata do cronograma de prestação dos serviços, compreendendo o uso das funções do sistema, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

9. **DO SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE ARQUIVO ELETRÔNICO**

9.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado pela CONTRATADA quando necessário via telefone, skype, e-mail, meio remoto ou presencial, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

9.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

9.1.2. Auxiliar nos problemas originados em erros de operação;

9.1.3. Treinamento dos usuários do Poder Legislativo Municipal, na operação ou utilização dos sistemas, em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

9.2. A empresa contratada deverá dar suporte, via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h30min às 11h30min, de segunda a sexta-feira.

9.3. As despesas com transporte, alimentação e hospedagens dos funcionários da empresa e a instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de um representante especialmente designado.

10.3. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas do objeto, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

10.5. Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Câmara Municipal.

10.6. Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.

10.7. Prestar esclarecimentos a CONTRATADA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação.

10.8. Disponibilizar para a CONTRATADA a Tabela de Temporalidade Vigente.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoa contratados, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocam até a sede da Câmara Municipal.

11.2. Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a CONTRATANTE ou a terceiros.

11.3. Prestar em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste.

11.4. Executar os serviços conforme as descrições apresentadas anteriormente.

11.5. Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Câmara Municipal.

11.6. Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

11.7. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação.

11.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços.

11.9. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.10. Assegurar o sigilo das informações contidas nos documentos tratados durante a execução do contrato, observando, em especial, o que preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

11.11. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

## 12. DO MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 12.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**LOCAL:** Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo – MS

**ENDEREÇO:** Joaquim Cecílio de Lima n.º 1.700

**CEP:** 79.690-000

**HORÁRIO:** De Segunda e Sexta-feira das 07h as 11h30.

**OBSERVAÇÃO:** Aos Cuidados de Tereza de Jesus da Silva Sousa

### 12.2. REGIME DE EXECUÇÃO

12.2.1. O regime de execução do contrato será por execução indireta - empreitada por preço global.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

12.3. **DESCRIÇÕES ADICIONAIS**

12.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.2. O prazo de vigência da contratação é de 13 (trezes) meses a contar da assinatura do contrato ou documento equivalente:

12.3.2.1. Para a execução do serviço de organização por meio da digitalização é de até 12 (doze) meses.

12.3.2.2. Com relação à disponibilização da locação do sistema de software é de 12 (doze) meses.

12.3.3. Maiores detalhamentos estão dispostos no item “3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DOS PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO” do presente Termo de Referência.

12.3.4. Os serviços deverão ser executados e entregues Rua Joaquim Cecílio de Lima n.º 1700, centro. Após a conclusão dos trabalhos, sendo que deverá ser apresentado relatório dos documentos processados, mensalmente, conforme o objeto contratado, quando da emissão da Nota Fiscal para o pagamento.

12.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 5 (dias) dias, a contar da notificação da CONTRATADA às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3.6. Os serviços serão recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados da validação das informações, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

12.3.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumados e o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.3.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **13. DO MODO DE GESTÃO DE CONTRATO**

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **13.5. PREPOSTO**

13.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.5.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

13.5.3. CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade

13.6. **FISCALIZAÇÃO**

13.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), em especial, as rotinas a seguir.

13.6.2. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

13.6.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto n 11.246/2022 e na Lei n. 14.133/2021 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

13.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**13.6.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA/GESTOR**

13.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto n 11.246/2022 e na Lei n. 14.133/2021, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.6.3.3. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto n 11.246/2022 e na Lei n. 14.133/2021, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.6.3.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.6.3.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.6.3.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.6.3.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.6.3.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**14. DO GESTOR DO CONTRATO**

14.1. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos somente poderão ser efetuados mediante prévia verificação da regularidade fiscal da contratada através apresentação prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, depositados em conta corrente, informada pela contratada.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

15.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

15.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação.

15.4. Os reequilíbrios econômico-financeiros correrão pela aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

15.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 16. **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 298.547,50 (duzentos e noventa e oito mil quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) conforme pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e anexada aos autos do respectivo processo administrativo.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

16.2. O quantitativo estimado é aquele indicado pelo Setor Demandante considerando a necessidade a ser atendida, a previsão e os recursos disponíveis.

16.2.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação, além de toda especialização profissional necessária para satisfazer o necessário ao objeto.

16.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

16.2.3. Os reequilíbrios econômico-financeiros correrão pela aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. A presente despesa está consignada no orçamento vigente, a qual correrá por conta da dotação orçamentária:

01 — Poder Legislativo

01.01 — Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo — MS

01.031.001 — Ação Legislativa

2001 — Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal

3.3.90.00.00 — Aplicações Diretas

3.3.90.39.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. **DAS NORMAS TÉCNICAS**



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

19.1. Os serviços deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas, no que couber:

19.1.1. Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e suas regulamentações.

19.1.2. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações.

19.1.3. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e suas regulamentações.

20. **DA ALTERAÇÃO DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

20.1. Considerando a disposição do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, eventuais acréscimos ou supressões unilaterais pela CONTRATANTE ficam limitadas à 25% (vinte e cinco por cento) do valor da aquisição, aceitando a CONTRATADA referida disposição.

20.2. Na eventualidade de alterações em percentual superior ao acima referido, será feito um juízo de viabilidade pelo Poder Legislativo Municipal ouvindo-se a CONTRATADA sobre seu posicionamento, além de justificativa plausível para a sua realização.

21. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

21.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

21.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

21.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 21.1.2., 21.1.3 e 21.1.4 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 21.1.5 a 21.1.8, bem como nos subitens 21.1.2., 21.1.3 e 21.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.2.4. **Multa:**

21.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

21.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

21.2.4.3. atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 21.1.5 a 21.1.8, de 7,0% a 10% do valor do Contrato.

21.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 21.1.3., de 7,0% a 10% do valor do Contrato.

21.3. Para infração descrita no subitem 21.1.2, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.

21.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

21.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.10.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

21.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

21.13. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

21.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

21.15. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

22. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

22.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

22.3.1. Ficará constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

22.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

22.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

22.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.6. Indenizações e multas.

22.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

23. **DA DISPONIBILIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS**

23.1. O CONTRATADO disponibilizará, no prazo máximo de 10 dias úteis, backup com todos os dados do CONTRATANTE que estiverem sob sua guarda, em formato PDF.

23.2. O CONTRATANTE ao receber o backup terá que validar os dados nos seguintes prazos.

23.2.1. Quando o banco de dados estiver armazenado no Servidor do Órgão, o prazo será de 30 (trinta) dias úteis para validar;

23.2.2. Se o banco de dados, estiver armazenado em Servidor do CONTRATADO, o órgão terá 15 (quinze) dias úteis para validação provisória, e 30 (trinta) dias para a validação definitiva.

23.3. Caso o órgão não manifeste ciência, nos termos das alíneas “23.2.1.” e “23.2.2.”, o prazo será computado automaticamente da data de envio da notificação via e-mail



Poder Legislativo Municipal  
Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul

licitacao@cmsantaritadopardo.ms.gov.br e será de 30 (trinta) dias uteis para validação. Não havendo mais nenhuma obrigação da CONTRATADA em armazenar os dados em servidor.

24. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente licitação.

24.2. É facultado às autoridades que conduzirem a licitação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.3. Integram o presente Termo de Referência o seguinte anexo:

24.3.1. PROVA DE CONCEITO (POC)

24.3.2. MINUTA DE CONTRATO

Santa Rita do Pardo – MS, 09 de abril de 2026.

Kátia de Souza Moreno Amarin  
Agente de Contratação