

PROCESSO Nº 057/2020
EDITAL Nº 029/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

PREÂMBULO

O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional de Mato Grosso do Sul (**SENAR-AR/MS**), sediado na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Bairro Chácara Cachoeira II, na cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido em conformidade com os preceitos do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) do SENAR, aprovado pela Resolução nº 001/CD, de 15/02/2006 (DOU 23/02/2006), alterada pela Resolução nº 033/CD, de 28/06/2011 (DOU 29/06/2011) e pela Resolução nº 032/CD, de 15/03/2012 (DOU 23/03/2012) e demais disposições aplicáveis à licitação e aos contratos administrativos, disponibilizadas na página eletrônica do SENAR http://senarms.org.br/sites/default/files/licitacoes/RLC-SENAR_0.pdf

REUNIÃO DO CERTAME: Terá início às **09h, do dia 04 de agosto de 2020** na sede do **SENAR-AR/MS**, com o recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das licitantes. Os trabalhos licitatórios serão coordenados pela Pregoeira e Comissão Permanente de Licitação – CPL, nomeadas pelas Portarias n.º 002/18/PRES.CA e n.º 006/2020/PRES.CA.

RETIRADA DO EDITAL: no site <http://senarms.org.br/senar-ms/downloads/>, na sede da Administração Regional do SENAR em Mato Grosso do Sul, situada na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Bairro Chácara Cachoeira II, Campo Grande/MS, ou ainda mediante solicitação pelo e-mail licitacoes@senarms.org.br.

Para agilidade do registro das licitantes no nosso sistema, pedimos que seja enviado previamente o **“RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL”** para o e-mail licitacoes@senarms.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de coleta, organização, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos do **SENAR-AR/MS**.

1.2. As especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência – ANEXO I do presente Edital.

1.3. Os ANEXOS I, II, III, IV e V são considerados partes integrantes e indissociáveis deste Edital, independente de transcrição.

2. DO VALOR E DAS FONTES DE RECURSOS

2.1. O valor total máximo estimado para a referida contratação é de **R\$ 192.645,17** (cento e noventa e dois mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e dezessete centavos).

2.2. As despesas com a contratação correrão por conta dos recursos previstos no orçamento anual do **SENAR-AR/MS**, por conta do(s) seguinte(s) **código(s) orçamentário(s): 8701/ 8729**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. As licitantes cuja atividade seja compatível com o objeto licitado, legalmente estabelecidas no país, desde que comprovarem possuir os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação direta ou indireta nesta licitação dos seguintes licitantes:

3.2.1. Reunidas em consórcio.

3.2.2. Cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em curso de credores, em processo de recuperação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação.

3.2.3. Que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o **SENAR-AR/MS**.

3.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera da Administração Pública.

3.2.5. Cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de Conselho Técnico, Fiscal, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócio, sejam empregados ou ocupantes de quaisquer cargos no **SENAR-AR/MS** ou **SENAR-AC**.

3.2.6. Cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do Conselho Técnico, Fiscal, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo; ou sócios, pertençam ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.2.7. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital deverão ser encaminhadas por requerimento formal, dirigido à CPL, e protocoladas no endereço descrito no preâmbulo deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência da data designada como de abertura para o presente certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende tê-lo viciado.

4.1.1. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de propostas de preços e documentos de habilitação, não cabendo as licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

4.2. Caberá à CPL, decidir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia marcado para a realização do certame, sobre a impugnação interposta e os pedidos de esclarecimentos, sob pena de ter de reagendar a abertura do certame.

4.2.1. Os pedidos poderão ser protocolados na sede do **SENAR-AR/MS**, localizada na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Bairro Chácara Cachoeira II, Campo Grande/MS, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

4.3. Se procedente e acolhida à impugnação deste Edital, as alterações serão comunicadas aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente no site da Instituição, no endereço eletrônico <http://www.senarms.org.br/licitacoes-contratos>, sem necessidade de reabertura de prazos.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota site da Instituição, no endereço eletrônico <http://www.senarms.org.br/licitacoes-contratos>, no mesmo link onde está publicado este Edital, ficando as licitantes interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante terá apenas 01 (um) representante credenciado, respondendo por sua representada, devendo, para tanto, entregar à CPL, imediatamente após a abertura dos trabalhos, prova hábil de sua investidura como representante legal da empresa ou procuração para este fim específico. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. REPRESENTANTE LEGAL – SÓCIOS, PROPRIETÁRIOS OU DIRIGENTES: Ato Constitutivo ou a Prova de Registro de Empresário Individual ou o Estatuto ou Contrato Social em vigor, inclusive a última alteração (podendo ser substituído por ato consolidado) devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam **expressos seus poderes** para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2. PROCURADOR: procuração pública ou particular **ou** Carta de Credenciamento (**modelo ANEXO II deste Edital**), com reconhecimento de firma do outorgante, na qual constem

poderes específicos para formular lances, negociar preço, assumir compromissos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, dentre os indicados no **subitem 5.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.4. Após a convocação para credenciamento do representante da licitante, não será aceita a entrega ou complementação dos documentos necessários ao ato de credenciamento.

5.1.5. Os documentos de que tratam os **subitens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3** deste Edital deverão ser apresentados, separadamente, **fora dos envelopes e anteriormente a abertura do certame**, sendo que para as hipóteses de credenciamento de procuradores, deverá ser providenciada a entrega de cópia da procuração, a qual ficará retida nesta licitação.

5.1.6. Não será aceita a alegação de que os documentos comprobatórios estão inseridos nos envelopes que contém a documentação de habilitação e/ou propostas de preços.

5.1.7. O não credenciamento da licitante ou de seu representante legal não é fato impeditivo para recebimento e abertura de seus envelopes, mas o impedirá e a qualquer pessoa presente que se manifeste e responda por ele, permanecendo tão somente sua proposta escrita.

5.1.8. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

5.1.9. Cada licitante custeará a elaboração de sua proposta e a participação de seu representante nas sessões que serão realizadas.

5.2. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no **subitem 5.1**, a substituição do seu representante junto ao processo.

5.3. Os envelopes de **“Proposta de Preços – “1”** e de **“Documentos de Habilitação – “2”**, deverão ser providenciados pela licitante e constituídos de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

5.3.1. Os envelopes deverão ser entregues à CPL, até o dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, pelo representante legal da licitante e/ou via postal, em **02 (dois) envelopes distintos**, fechados, lacrados e rubricados, contendo cada um: a razão ou denominação social, CNPJ e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme abaixo especificado:

NOME DA LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
Edital nº 029/2020– Pregão Presencial nº 024/2020
SENAR-AR/MS

NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Edital nº 029/2020 – Pregão Presencial nº 024/2020
SENAR-AR/MS

5.4. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até a data e horário designados para a abertura da sessão pública.

5.4.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à CPL, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SENAR-AR/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020
SESSÃO em xx/xxx/2020 às xxh

Obs.: Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como Proposta Comercial.

5.5. É vedado o recebimento dos envelopes em momento posterior ou local diferente do previsto no preâmbulo deste Edital.

5.6. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Edital e dos seus ANEXOS, bem como do RLC do SENAR.

5.7. Toda a documentação exigida para o certame, quando da abertura da sessão, deverá ser apresentada em cópia simples ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, e/ou documento disponível no site oficial do órgão emissor, sendo aceitos somente os que estiverem em plena validade.

5.7.1. Quando a documentação for apresentada em cópia simples, a via original deverá ser entregue à CPL para conferência e validação de sua autenticidade.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE "01"

6.1. O Envelope “01” conterá a “Proposta de Preços”, observando o modelo constante no **ANEXO III**, devendo ser datada com a mesma data de abertura dos envelopes, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

6.1.1. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

6.2. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das mesmas, sendo esta a data designada no preâmbulo deste Edital para a abertura dos envelopes.

6.2.1. A ausência de inserção de data e prazo na proposta de preços implica na presunção de aceite da data determinada neste Edital.

6.3. A proposta deverá ser cotada por preço unitário e total, fixo, em moeda corrente nacional (Real), **em algarismos com no máximo duas casas decimais após a vírgula e preferencialmente por extenso**, incluindo todos os custos das obrigações da licitante, inclusive os tributários e o frete, se houver.

6.3.1. Na elaboração da Proposta de Preços a licitante deverá tomar por base os **preços unitários máximos dos itens que compõem o lote**, conforme estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do presente Edital.

6.3.2. Não serão admitidos preços iguais a zero ou superiores aos **preços unitários máximos dos itens que compõem o lote**, estabelecidos no Termo de Referência – **ANEXO I** do presente Edital.

6.3.3. Acaso sejam ofertados valores considerando centésimos, estes serão desconsiderados, sem qualquer arredondamento.

6.3.4. A licitante não poderá cotar/ofertar quantidade inferior ou superior à especificada para o objeto licitado.

6.4. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados e a cotação por extenso, prevalecerá o de menor valor, desde que este apresente-se suficientemente claro, de forma a permitir a sua perfeita identificação.

6.5. A licitante deverá indicar na sua proposta o número da conta bancária, agência e banco para fins de pagamentos.

6.6. A licitante deverá indicar na Proposta de Preços dados do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome Completo, nº do RG e nº do CPF.

6.7. Nos preços propostos deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, inclusive as despesas com seguros, deslocamentos e gastos decorrentes dos mesmos, materiais, embalagens, mão-de-obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil que possam incidir sobre o objeto, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e correta do objeto sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **SENAR-AR/MS**, nem qualquer outro pagamento adicional, sem possibilidade de outras inclusões de custos.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “02”

7.1. Para habilitação, a licitante interessada deverá apresentar no “**Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação**” os documentos listados nos subitens **7.3, 7.4, 7.5 e 7.6**, em cópia simples ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, e/ou documento disponível no site oficial do órgão emissor, em 01 (uma) via, preferencialmente, numerados, dispostos ordenadamente, encadernados ou grampeados, de forma a não conter folhas soltas, sendo aceitos somente os que estiverem em plena validade.

7.1.1. Quando a documentação for apresentada em cópia simples, a via original deverá ser entregue à CPL para conferência e validação de sua autenticidade.

7.1.2. Não havendo prazo de validade previsto na(s) certidão (ões) apresentada(s), entender-se-á (ão) válida(s) por 90 (noventa) dias contados de sua expedição.

7.1.3. Os prazos de validade previstos neste Edital prevalecem caso os órgãos expedidores não estabeleçam outro no documento.

7.2. A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos documentos de habilitação, bem como da respectiva validade, no ato de abertura do certame, podendo a CPL efetuar as consultas que julgar adequadas sempre que houver dúvidas sobre a legitimidade/autenticidade dos documentos apresentados, podendo, para esse fim, se necessário, suspender a sessão, designando-a no ato para outra data e horário, ficando cientes da nova data os licitantes presentes, sendo desnecessária, neste caso, a divulgação subsequente da nova data por qualquer outro meio.

7.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. Em se tratando de pessoa jurídica deverá ser apresentado o Ato Constitutivo ou a Prova de Registro de Empresário Individual ou o Estatuto ou Contrato Social em vigor, inclusive a última alteração (podendo ser substituído por ato consolidado) devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3.1.1. Fica dispensada da apresentação do referido documento a licitante que já o tenha feito no credenciamento.

7.3.3. Declarações nos termos do modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital.

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que indique, qualifique e comprove aptidão para prestação dos serviços com características semelhantes ao objeto deste Edital, **em especial ao constante no Termo**

de Referência – ANEXO I, por ser considerada como parcela de maior relevância no presente caso.

7.4.1.1. O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado de cliente da proponente, no qual expressamente constará o detalhamento e o período da prestação dos serviços anteriormente realizado, data de emissão do atestado, assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto à licitante emitente).

7.4.1.2. Para fins de comprovar a atuação em trabalhos similares da forma como determinado no item **7.4.1** o atestado poderá ser acompanhado de outros documentos pertinentes.

7.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE referente ao último exercício social, apresentados na forma da Lei e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição das demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios.

7.5.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

7.5.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a)** No caso de sociedades anônimas, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa ou;
- b)** Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c)** Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d)** Registrados, via Livro Digital, contendo Termo de Autenticação – Livro Digital, Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento ou;
- e)** Registrados Digitalmente, via arquivamento, contendo Requerimento, Registro Digital – Capa de Processo, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE ou;
- f)** Páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente ou;
- g)** Páginas transmitidas via Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, contendo Recibo de Entrega e Escrituração Contábil Digital, Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

7.5.1.3. A comprovação da boa situação financeira será baseada nos parâmetros a seguir,

devendo ser calculada e apresentada pelo licitante e assinada pelo contador responsável conforme abaixo. Serão consideradas habilitadas econômica e financeiramente as licitantes que apresentarem os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a (\geq) 1 (um):

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

7.5.2. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede de pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do recebimento da documentação de habilitação no certame.

7.6. DA REGULARIDADE FISCAL

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) relativo ao domicílio ou sede da licitante e onde conste atividade operacional classificada no CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas em caráter pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.**

7.6.2.1. Como prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se for o caso, deverá ser apresentado o CCI disponível no site <http://www.sintegra.gov.br/> ou ainda no site <http://www1.sefaz.ms.gov.br/Cadastro/sintegra/cadastromsCCI.asp> ou ainda, se for o caso, apresentar declaração devidamente assinada pelo Contador (e com nº do CRC) e proprietário da empresa licitante expressando a desobrigação de inscrição estadual; ou

7.6.2.2. Como prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se for o caso, deverá ser apresentado o “Cartão de Inscrição” **ou** Alvará de Funcionamento.

7.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.6.3.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS) deverá ser atendida mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) expedida conjuntamente pela

Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) ou documento equivalente que comprove essa regularidade.

7.6.3.2. A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida por meio da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual, para fins de verificação.

7.6.3.3. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante deverá ser apresentada, para fins de verificação, podendo ser atendida por meio da Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou equivalente na forma da lei.

7.6.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos trabalhistas.

7.7. Caso as certidões que provem a regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal sejam POSITIVAS, o **SENAR-AR/MS** se reserva o direito de só aceitá-las se contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

7.8. No encaminhamento da documentação a licitante ainda deverá observar o seguinte:

7.8.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz.

7.8.2. Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

7.8.3. Em se tratando de matriz ou filial, na hipótese em que a empresa que efetivamente vai executar o objeto não for a mesma que participou da sessão pública, os documentos de habilitação da empresa que constará no instrumento contratual ou documento equivalente emitido pelo **SENAR-AR/MS** também deverão ser apresentados dentro do envelopes n.º 02 – Documentos de Habilitação, ressalvadas as hipóteses de exceção citadas no **subitem 7.8.2** acima.

7.9. Os documentos que forem emitidos pela Internet, bem como aqueles cuja aceitação esteja condicionada a verificação de sua autenticidade na Internet, estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para fins de verificação de sua autenticidade e aceitação pela CPL.

7.10. Para a análise dos documentos de habilitação afetos aos aspectos técnicos, a CPL poderá utilizar de assessoramento técnico específico, o qual emitirá parecer que integrará o processo.

8. DO EXAME E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Após realizada a verificação das Propostas de Preços (Envelope 01) das licitantes, o (a) pregoeiro (a) comunicará às participantes quais são aquelas a continuar no processo licitatório.

8.1.1. Para efeito de seleção será considerado o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, observando-se os **preços unitários máximos dos itens que compõem o(s) lote(s)** constante(s) no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

8.2. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do “Menor Preço” proposto por lote.

8.2.1. O (a) Pregoeiro (a) realizará a análise preliminar de aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações mínimas suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa do objeto licitado ou de sua proponente.

b) Contiverem qualquer limitação, condição ou indicação divergente do estabelecido neste Edital.

c) Apresentarem preço manifestadamente inexecutável.

d) Apresentarem Proposta de Preços cujo quantitativo por item do lote seja menor ou maior que o previsto no Termo de Referência – **ANEXO I**.

e) Apresentarem preços iguais a zero ou superiores aos **preços máximos dos itens que compõem o lote**, estabelecidos no Termo de Referência – **ANEXO I** do presente Edital.

8.2.2. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital ou baseadas nas ofertas dos demais.

8.2.3. Acaso o preço apresentado na Proposta de Preços contenha mais de duas casas decimais após a vírgula serão desconsiderados os números lançados fora do limite, não havendo qualquer tipo de arredondamento.

8.2.4. Havendo divergência entre os números e o valor lançado por extenso, prevalecerá o de menor valor, desde que este apresente-se suficientemente claro, de forma a permitir a sua perfeita identificação.

8.3. Quando não forem classificadas no mínimo 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 02 (duas) melhores propostas de preços subsequentes para o lote.

8.3.1. A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

8.4. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos **itens 8.2 e 8.3**, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

8.5. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao (à) próprio (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser

apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.6. O (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.7. Da decisão do (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.8. A validade da licitação não ficará comprometida, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas 01 (uma) Proposta de Preços, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 5º do RLC.

9. DOS LANCES VERBAIS

9.1. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais para o lote, que serão formulados sob o menor preço a ser concedido por lote.

9.1.1. Em caso de absoluta igualdade entre as proposta de preço, em todas as situações, a CPL do **SENAR-AR/MS** procederá ao sorteio dentre as propostas idênticas, antes da fase de lances, a realizar-se no ato do certame e na presença de todos.

9.2. O (a) pregoeiro (a) realizará uma rodada de lances, convidando a autora da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, as demais classificadas na ordem decrescente de preço.

9.3. Havendo lance, o (a) pregoeiro (a) realizará uma nova rodada, começando pela autora da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

9.4. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

9.5. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.6. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

9.7. O (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão definir lances mínimos admissíveis para lances supervenientes, caso as participantes permaneçam com lances irrisórios, dando celeridade e disciplinando a sessão.

9.8. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

9.9. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com a autora da oferta de maior preço com vistas à redução do preço.

9.10. O (a) Pregoeiro (a) após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de preço para o lote.

9.11. Será classificada como primeira colocada do lote a licitante que atender as condições deste Edital e apresentar o menor preço para o lote. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.

9.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o **menor preço apresentado**, o (a) pregoeiro (a) verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

10. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a classificação da Proposta de Preço, a CPL procederá à abertura do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação exclusivamente da (s) licitante (s) classificada(s) como primeira(s) colocada(s).

10.2. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º, ou ainda por qualquer outro meio formal.

10.2.1. Será habilitada a licitante que satisfazer todos os requisitos deste Edital.

10.3. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

10.4. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope "02" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

10.5. A CPL poderá, visando o interesse do **SENAR-AR/MS** em manter o caráter competitivo desta licitação, aceitar simples omissões irrelevantes (erros formais), para o fiel entendimento da proposta/documentação que não caracterizam motivos de desclassificação/inabilitação e que não causem prejuízo ao **SENAR-AR/MS** ou lesem direitos das demais licitantes.

10.6. Acaso eventual omissão possa ser suprida com a consulta em sítio da internet no transcurso da própria sessão e/ou documentos apresentados no credenciamento, poderá ser a licitante habilitada, ficando esta prerrogativa a critério da CPL e disponibilidade de recursos.

10.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

11. DO JULGAMENTO

11.1. Será (ão) declarada(s) vencedora(s) deste certame a(s) licitante(s) que tiver a sua proposta classificada, apresentar o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, tiver seus documentos de habilitação validados, desde que considerada habilitada nos termos deste Edital.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

12.1. Ocorrendo lances verbais, a(s) licitantes vencedora(s), deverá (ão) apresentar em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a licitante vencedora, a (s) Proposta (s) de Preço (s) Definitiva (s), no mesmo modelo do **ANEXO III**, sob pena de aplicação das PENALIDADES previstas neste Edital.

12.2. Somente serão consideradas duas casas decimais após a vírgula para fins de fixação dos preços ofertados, desconsiderando-se eventuais centésimos, sem qualquer arredondamento.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar a vencedora (art. 22 do RCL do SENAR), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, os quais serão dirigidos, por intermédio da CPL, ao Superintendente do **SENAR-AR/MS**.

13.2. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no § 3º art. 22, do RCL do SENAR.

13.3. Os recursos serão julgados pelo Superintendente do **SENAR-AR/MS** ou por quem este delegar competência nos termos do art. 23 do RCL do SENAR.

13.4. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Os recursos terão efeito suspensivo.

13.6. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, exclusivamente no Protocolo do **SENAR-AR/MS**, situada na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Bairro Chácara Cachoeira II, Campo Grande/MS.

13.6.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item **13.6**.

13.7. Não será suspensa a tramitação do **PREGÃO PRESENCIAL** se estiverem presentes à sessão todas as licitantes e estas renunciarem ao direito de interpor recursos sobre determinada fase passando-se imediatamente ao exame da fase posterior.

13.8. Transcorrido o prazo recursal ou, julgados os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese da renúncia à apresentação de recursos, será o resultado da licitação submetido ao Presidente do Conselho Administrativo do **SENAR-AR/MS** para o procedimento de homologação e adjudicação de seu objeto.

14. DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO SEU OBJETO

14.1. A homologação e adjudicação dos atos deste Pregão Presencial serão efetivadas pelo Presidente do Conselho Administrativo do **SENAR-AR/MS**.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. O **SENAR-AR/MS** convocará a adjudicatária após homologado o resultado do presente Edital, por escrito, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o contrato.

15.1.1. Na assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar:

a) Certificado, Autorização, Auto de Vistoria de sua titularidade (ou documento equivalente) expedido pelo Corpo de Bombeiros, da sede da **CONTRATADA**, demonstrando que a instalação onde os documentos serão armazenados atende a todas as exigências ao fim que se destina, bem como as questões de segurança.

b) Comprovante de que realiza o controle biológico de pragas por meio de desinsetização, desratização, fumigação, dedetização e descupinização, inclusive das madeiras eventualmente empregadas na estrutura e telhados, realizada semestralmente, por empresas especializadas.

c) Apólice de seguro contra incêndio e equipamentos de prevenção e combate contra incêndio em conformidade com o projeto devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

d) Comprovante de que possui sistema de vigilância e monitoramento 24 horas por dia: sistema de alarme e um sistema integrado de circuito fechado de TV (CFTV), com capacidade de gravação digital para 30 (trinta) dias (24h/dia, 7 dias/semana) com monitoramento do sistema de alarmes através de uma central devidamente comprovada.

15.1.1.1. As comprovações solicitadas acima poderão ser realizadas por meio da apresentação dos certificados, apólices, documentos, cópias de contrato de prestação de serviço e relatório fotográfico das instalações.

15.2. A **CONTRATADA** deverá indicar e comprovar, no ato da assinatura do contrato, a existência de profissional com nível superior em **Arquivologia e/ou Biblioteconomia**, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) dos diplomas de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação, e de registro no órgão de fiscalização profissional ou Delegacia Regional do Trabalho.

15.3. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do contrato a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus ANEXOS, Proposta de Preços, Documentação de Habilitação e Declarações.

15.4. Transcorrido o prazo previsto no subitem anterior sem que a licitante compareça para assinar o instrumento contratual ou recuse em fazê-lo, o **SENAR-AR/MS** poderá convocar as

licitantes remanescentes, observando rigorosamente a ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e **nas mesmas condições de sua proposta final classificada** ou revogar o certame, independentemente da aplicação das demais sanções previstas para a espécie neste Edital e no RLC do SENAR.

16. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O regime de execução dessa contratação se dará por **EMPREITADA INDIRETA POR PREÇOS UNITÁRIOS**.

16.2. A solicitação referente aos documentos, serviços de coleta, guarda, transporte e movimentações, ocorrerá por meio do sistema a ser implantado, de acordo com as necessidades do **SENAR-AR/MS**.

16.3. A **CONTRATADA** deverá designar um responsável para atender às solicitações do **SENAR-AR/MS** adotando as providências necessárias para a boa execução do objeto.

16.4. A solicitação dos documentos a **CONTRATADA** será efetuada, por e-mail, na hipótese de eventuais falhas no sistema sempre em dias úteis e somente por pessoas autorizadas pelo **SENAR-AR/MS**, conforme relação a ser fornecida à **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATADA** deverá atender as solicitações do **SENAR-AR/MS** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na sede da Instituição, localizada na Rua Marcino dos Santos, nº 401, Bairro Chácara Cachoeira II, Campo Grande/MS, CEP: 79040-902.

16.5.1. A **CONTRATADA** deverá aceitar alteração de endereço para a entrega do material, sem ônus para o **SENAR-AR/MS**, se esta vier a trocar de localização na região (cidade) em que se encontra.

16.5.2. A **CONTRATADA** deverá possuir sede e o local para armazenagem em Campo Grande/MS.

16.6. A entrega inclui a descarga e arrumação do material no local indicado. Despesas adicionais com essas tarefas, caso necessário, ficarão a cargo da **CONTRATADA**. A descarga será em depósito exigindo pequenos deslocamentos horizontais e verticais. O **SENAR-AR/MS** não dispõe de pessoal para auxiliar nessas atividades.

16.7. A **CONTRATADA** deverá elaborar e utilizar formulário específico no ato da coleta e devolução de documento. Este formulário deverá conter no mínimo a descrição do documento, o tipo, quantidade e o setor/unidade solicitante, ser firmado em duas vias pela **CONTRATADA** e pelo **SENAR-AR/MS**.

16.7.1. A cada novo acréscimo de caixa, o **SENAR-AR/MS** enviará nova relação com os títulos das novas caixas.

16.8. A **CONTRATADA** deverá fornecer as caixas Box, no tamanho compatível com as caixas-arquivo utilizadas pelo **SENAR-AR/MS** para o armazenamento e transporte dos documentos.

16.9. A incorporação de novas caixas no decorrer do contrato será cadastrada e o respectivo arquivamento efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.9.1. O valor cobrado pela incorporação deverá ser faturado no mês subsequente ao da inclusão, salvo se a solicitação da inclusão ocorrer às vésperas do período de faturamento.

16.10. As pessoas autorizadas a transportarem ou receberem os documentos até as instalações da **CONTRATADA** deverão estar identificadas com uniforme e crachá.

16.11. Qualquer processo de busca/consulta de documentos será realizado pela **CONTRATADA**, no local da guarda, sendo que qualquer caixa a ser retirada deverá ocorrer mediante protocolo, assim como, sua posterior entrega após consulta.

16.12. As solicitações deverão ser por escrito, via sistema de gerenciamento eletrônico que deverá manter registrado número de protocolo digital do atendimento e todos os detalhes, como:

- a) Número de protocolo digital do atendimento.
- b) Dados do solicitante.
- c) Dados do atendente.
- d) Data e hora da solicitação.
- e) Descrição específica da solicitação com dados de Departamento, tipo de documento, período e descrição do documento.
- f) Interação entre as partes quanto à dados para facilitar a identificação do documento desejado, quando houver alguma dificuldade para o atendimento.
- g) Dados do colaborador responsável pelo desarquivamento do documento solicitado.
- h) Dados do colaborador responsável pela entrega do documento ao solicitante.
- i) Data e hora da entrega do documento.
- j) Data e hora de coleta (retorno) do documento para rearquivamento.
- k) Após o rearquivamento do documento coletado, o sistema deverá ainda possuir o registro da data, hora e nome do colaborador que o realizou.

16.13. Na execução do objeto deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações, Posturas, Normas Técnicas, Leis e Regulamentos vigentes em todo o território nacional, bem como será necessário possuir e/ou observar, independente de exigência expressa neste instrumento ou seus anexos, as licenças, alvarás e/ou certificados necessários à fabricação, comercialização, distribuição, prestação de serviços relacionados à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando, as expedidas pelos órgãos fiscalizadores, agências de regulação, institutos de metrologia, órgãos de controle ambiental.

16.14. DA QUANTIDADE DO ACERVO

16.14.1. Do acervo atual: caixas-arquivo (caixa arquivo morto papelão e/ou polionda (plástico) – dimensões aproximadas: 35 cm X 13cm X 24,5 cm) apuradas com documentos em papel são aproximadamente: **3.807** (três mil oitocentos e sete) sendo este denominado Acervo Inicial, armazenadas na atual empresa prestadora dos serviços situada na Avenida ministro João Arinos, n.º 3.997, Tiradentes, Campo Grande/MS.

16.14.2. Estimativa de caixas-arquivo (caixa arquivo morto papelão e/ou polionda (plástico) – dimensões aproximadas: 35 cm X 13cm X 24,5 cm) a serem enviadas por ano: **720** (setecentas e vinte) caixas, acrescentadas ao acervo inicial.

16.14.3. O acervo atual acima indicado poderá sofrer alterações conforme a produção e a sua eliminação.

16.14.4. Eventualmente documentos e/ou processos administrativos serão submetidos à conversão digital (digitalização) do suporte em papel para imagem digital, conforme demanda do **SENAR-AR/MS**. Estão previstas até **600** (seiscentas) digitalizações anuais conforme especificações a seguir: Coloração: preto e branco (bitonal), escala de cinza e colorida; Resolução: 200 DPI a 300 DPI; Formato do Arquivo de Imagem: TIFF CCITT G4, JPG ou MULTI-PDF.

16.14.5. A conversão digital não tem como objetivo a substituição da documentação existente, visto que o **SENAR-AR/MS** tem como obrigação manter seus registros públicos originais, mas facilitar o procedimento de consulta da documentação, para o fim de minimizar as hipóteses de movimentação das caixas com esta finalidade e reduzir custos.

16.15. DAS CARACTERÍSTICAS DO ACERVO

16.15.1. Composição física: processos contendo diversos documentos em fase corrente, intermediários e documentos de valor permanente.

16.15.2. Formato dos documentos: apresentam-se em diversos tamanhos, cores, originais e fotocópias, dentre outros.

16.15.3. Suporte (material capaz de receber e conservar a inscrição de dados): papel.

16.15.4 Entende-se por **Documentos Correntes** aqueles cuja situação administrativa encontra-se ativa, ainda sem decisão aferida. Portanto, aqueles cuja manipulação e tramitação são efetuadas com regularidade.

16.15.4.1. Documentos Intermediários são aqueles cuja pendência administrativa já foi encerrada, mas que ainda podem ser solicitados para embasar assuntos idênticos.

16.15.4.2. Documentos de Valor Permanente são aqueles que já cumpriram as finalidades de sua criação, mas são preservados em razão de seu valor probatório, informativo, cultural, de pesquisa por parte da entidade que o produziu ou por terceiros.

16.15.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.

16.16. DO TRANSPORTE DO ACERVO

16.16.1. Compreende-se transporte inicial o recolhimento, conferência, organização, indexação e transporte das caixas-arquivo armazenadas no endereço da atual empresa prestadora dos serviços para o local de armazenagem da **CONTRATADA**.

16.16.1.1. Inicialmente serão retiradas **3.807** (duas mil trezentos e oitenta e oito) caixas-arquivo denominadas de Acervo Inicial armazenadas no endereço da atual empresa prestadora dos serviços, situada na Avenida Ministro João Arinos, n.º 3.997, Tiradentes, nesta capital.

16.16.2. Compreende-se como transporte regular de caixas-arquivo quando a **CONTRATADA** vier realizar, na sede do **SENAR-AR/MS**, a entrega ou o recolhimento das referidas caixas.

16.16.2.1. Considera-se como sendo um único transporte se, na mesma oportunidade, a **CONTRATADA** recolher, na sede do **SENAR-AR/MS**, caixas-arquivo para guarda e armazenagem e entregar caixas-arquivo e/ou documentos arquivados e que foram solicitados pelo **SENAR-AR/MS**, objetivando consulta ou substituição.

16.16.3. As caixas-arquivo só poderão ser transportadas em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos, deverão ser reparados, imediatamente, pela **CONTRATADA**.

16.17. DO REMANEJAMENTO DO ACERVO EXISTENTE

16.17.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela retirada das caixas-arquivo na atual empresa prestadora de serviços, sendo tais caixas devidamente identificadas e cadastradas. Este remanejamento deverá ser feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias para liquidação dos valores relativos à execução do objeto, será ainda observado o que segue:

16.17.2. A identificação e o cadastro das caixas-arquivo deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em sistema informatizado, respeitando a identificação já existente.

16.17.3. As caixas retiradas da atual empresa prestadora de serviços deverão ser indexadas em sistema informatizado, a partir de informações constantes na frente e laterais das caixas-arquivo e das fornecidas pelo **SENAR-AR/MS**. As chaves de indexação basicamente serão compostas por:

a) Número de identificação do processo.

b) Tipo documental: pasta científica, pasta financeira, recursos humanos, relatório técnico, documentos diversos, fornecedores, bolsas, educacional, correspondência, documentos, locação, prestação de serviços, publicação, termo, licitações entre outros.

- c) Número de volumes.
- d) Número da caixa.
- e) Nome do Departamento/Unidade.

16.17.4. Findo o cadastramento das chaves de indexação, a **CONTRATADA** disponibilizará ao **SENAR-AR/MS** banco de dados on-line contendo todos os dados digitados na chave de indexação.

16.17.5 A **CONTRATADA** realizará o recolhimento, conferência e transporte das caixas-arquivo armazenadas no endereço da atual empresa prestadora dos serviços para o novo local de armazenagem.

16.17.6. A **CONTRATADA** deverá manter, nas caixas, o número original atribuído pelo **SENAR-AR/MS**, para efeito de movimentação e consulta.

16.17.7. Quando do remanejamento das caixas do acervo inicial a **CONTRATADA** identificar a necessidade de substituição de caixas, esta deverá tomar as devidas providências de troca, utilizando os modelos de caixas fornecidos pelo **SENAR-AR/MS**: papelão ou plástico (polionda).

16.7.8. Ao término da vigência do contrato de prestação de serviços, ou na hipótese de sua rescisão, a **CONTRATADA** deverá permitir que o **SENAR-AR/MS** ou empresa por ele autorizada efetue a transferência de todo o acervo armazenado nas suas instalações, disponibilizando-o integralmente em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência contratual.

16.7.9 O custo da transferência, no caso de rescisão contratual, será de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

16.18. GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS

16.18.1. Sistema Informatizado de Gerenciamento: A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um Sistema Web para solicitações, consultas do acervo e cadastro dos documentos que serão enviados para custódia que permita ao **SENAR-AR/MS**:

- a) Cadastro do cliente.
- b) Cadastro de usuários autorizados a solicitar documentos, onde os usuários deverão ser cadastrados em um sistema de gerenciamento, de forma que cada um receberá sua senha individual e totalmente parametrizada, possibilitando dar permissões específicas para cada usuário fazer a solicitação de documentos.
- c) Cadastro dos departamentos para facilitar a identificação dos setores, bem como o tipo de documento que cada um possui.
- d) Cadastro do tipo de documento a ser realizando juntamente com a padronização do arquivamento dos documentos.

- e) Inclusão de caixas de arquivo, onde o sistema deverá possibilitar o cadastramento de caixas de documentos, que deverá ter número de prateleira e localização na mesma.
- f) Cadastro de documentos e processos, onde deverá apresentar a opção cadastramento de documentos e processos no sistema de gerenciamento de documentos para atender com rapidez e eficiência a demanda das áreas que efetuam consultas.
- g) Emissor de relatórios para possibilitar a emissão de diversos relatórios para gerenciamento das informações dos clientes, tais como: relatório de documentos por tipo, relatório de documentos por departamento, quantidade de caixas, documentos com temporalidade vencida etc.
- h) O sistema deverá funcionar totalmente via web para que os usuários possam acessar suas informações em qualquer lugar.
- i) Software com interface via Web, o sistema de solicitação de documentos deverá funcionar totalmente via web, o que facilita a consulta e solicitação dos documentos. Cada solicitação feita receberá um número no sistema, esse número deverá acompanhar a solicitação desde a fase de consulta até o rearquivamento do documento.
- j) O sistema deverá permitir ao fiscal do contrato dar permissões específicas aos seus colaboradores, bem como visualizar todas as solicitações feitas e o andamento das solicitações.
- k) Cada usuário poderá fazer envio de solicitações dos documentos que estão autorizados a consultar e no momento da solicitação o sistema deverá indicar em que caixas estão e se os documentos se encontram na **CONTRATADA**.
- l) Após a solicitação de documento, o sistema deverá permitir aos usuários acompanhar o andamento de seus pedidos, se já foram localizados, enviados ou rearquivado.
- m) O sistema deverá possibilitar os usuários reabrir uma solicitação para complementar as informações ou reativar um pedido já encerrado.
- n) O sistema deverá permitir ao usuário escolher a forma que o documento será enviado, apresentando a opção de entrega expressa ou o documento digitalizado (quando o documento for enviado digitalmente o mesmo deverá ser certificado).
- o) O sistema deverá possibilitar o usuário enviar documentos já organizados em caixas padronizadas oferecidas pela **CONTRATADA**, que serão enviadas previamente ao **SENAR-AR/MS**. Após o cadastramento dos documentos o usuário encerra a caixa e a **CONTRATADA** receberá uma solicitação de coleta de caixas, após a coleta os documentos deverão ser conferidos e liberados definitivamente para consulta.
- p) O sistema também deverá possibilitar aos usuários realizar consulta aos documentos já cadastrados mesmo antes de serem enviados ao centro de documentação da **CONTRATADA**.

q) Deverá dispor um gerador de relatórios em formato PDF para que quando uma nova caixa de documentos for liberada para coleta, o usuário possa emitir um relatório em formato PDF, que deverá ser impresso em seguida e servirá para protocolar o envio dos documentos e podendo ainda ser emitido a qualquer momento.

r) O sistema deverá permitir a importação das informações contidas em planilhas, banco de dados ou algum meio eletrônico, facilitando a inclusão dos documentos no software de gestão documental.

16.18.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos do **SENAR-AR/MS**, para fins de execução dos serviços.

16.18.3. O controle de armazenagem dos documentos deverá ser totalmente informatizado, facilitando o rápido acesso para consulta do **SENAR-AR/MS** ao material arquivado e permitindo que sejam obtidas as seguintes informações:

a) Quantidade de caixas-arquivo armazenadas contendo as datas de suas respectivas inclusões e movimentações/consultas.

b) Documentação contida em cada uma das caixas-arquivo e o departamento/gestão a que são vinculadas.

c) Quantidades de relatórios e processos enviados.

16.18.4. Para acesso a este controle caberá à **CONTRATADA** a implementação de softwares para devida execução dos serviços de controle, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

16.18.5 O sistema informatizado deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o **SENAR-AR/MS**.

16.18.6. A **CONTRATADA** deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de treinamento do sistema, aos usuários indicados pelo **SENAR-AR/MS**, com fornecimento de materiais didáticos e manuais do sistema no idioma em português.

16.18.7. A **CONTRATADA** deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer serviços de suporte ao sistema, tanto o suporte aos usuários quanto técnico/gerencial, indicando ao menos um número telefônico e um e-mail para contato do usuário e número e e-mail para contato direto com a Chefia do Departamento de Informática da **CONTRATADA** para contatos com a equipe do **SENAR-AR/MS**.

16.18.8. Considera-se como sistema Web de atendimento um Sistema de Gestão de documentos via WEB para todo o atendimento às demandas do **SENAR-AR/MS**, tais como solicitações, pesquisas, inclusão de novos documentos, relatórios de controle de descarte de documentos com data de guarda expirada onde deverá ser controlada eletronicamente pelo

próprio sistema e relatórios gerenciais de controle de utilização e solicitações de documentos por usuário autorizado.

16.19. LOCAL DE ARMAZENAGEM: O local de armazenagem das caixas-arquivo deverá possuir controle da temperatura, umidade e condições apropriadas e atenderá no mínimo, às exigências abaixo especificadas:

- a)** instalações destinadas aos arquivos construídas em alvenaria com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados.
- b)** controle biológico de pragas por meio de desinsetização, desratização, fumigação, dedetização e descupinização, inclusive das madeiras eventualmente empregadas na estrutura e telhados, realizada semestralmente, por empresas especializadas, cujos custos de contratação ficarão a cargo da **CONTRATADA**, cabendo à mesma o envio de cópia de comprovante de realização desses serviços, assim que executados.
- c)** possuir área exclusiva para tratamento (limpeza) e guarda de documentos.
- d)** possuir seguro contra incêndio e equipamentos de prevenção e combate contra incêndio em conformidade com o projeto devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros.
- e)** possuir sistema de vigilância e monitoramento 24 horas por dia: sistema de alarme e um sistema integrado de circuito fechado de TV (CFTV), com capacidade de gravação digital para 30 (trinta) dias (24h/dia, 7 dias/semana) com monitoramento do sistema de alarmes através de uma central devidamente comprovada.
- g)** possuir acesso restrito ao ambiente destinado à guarda, bem como procedimentos de controle e registro de pessoas envolvidas com o processo de armazenamento, movimentação e organização das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos.
- h)** possuir ambiente com mobiliário e equipamentos adequados ao suporte arquivístico, de forma a garantir a preservação e integridade dos documentos.
- i)** possuir sala exclusiva para consulta, *in loco*, das caixas-arquivo.
- j)** dispor de rotina e procedimentos inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva que garantam a perfeita conservação das instalações.
- k)** possuir Certificado, Autorização, Auto de Vistoria de sua titularidade (ou documento equivalente) expedido pelo Corpo de Bombeiros, da sede da **CONTRATADA**, demonstrando que a instalação onde os documentos serão armazenados atende a todas as exigências ao fim que se destina, bem como as questões de segurança.

16.19.1. As caixas deverão ser arquivadas por departamento/gestão do **SENAR-AR/MS**, que são: Presidência, Superintendência, Assessoria, Secretaria, Controle Interno, Assessoria Jurídica, Diretoria Administrativa e Financeira (Unidade Administrativa: Compras e Licitações,

DEPLAN, Gestão de Pessoas, Unidade de Patrimônio, Suprimentos e Serviços Gerais, Unidade Financeira: Arrecadação e Cadastro, Contabilidade, Tesouraria, Unidade de TI), Diretoria Técnica (Unidade Educacional, Unidade Técnica: DATEG e DETEC, Unidade de Comunicação, Marketing e Eventos e Unidade de Inteligência de Negócios).

16.19.1.1. As caixas do departamento/gestão do **SENAR-AR/MS** – Unidade Administrativa e Financeira comportam, dentre outros, documentos referentes aos Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Folha de Pagamento, Financeiro, Contabilidade, Administrativo, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Assessoria Jurídica, os quais deverão possuir guarda gerenciada.

16.19.2. Os serviços contemplados neste instrumento devem ser iniciados pela **CONTRATADA** em até 02 (dois) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

16.19.2.1. Caso haja a necessidade de extensão do prazo para a execução dos serviços, deverá ser devidamente justificado pela **CONTRATADA**, ficando sua prorrogação, condicionada à aceitação expressa por parte do **SENAR-AR/MS**.

16.19.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **SENAR-AR/MS**, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará mensalmente, a contar da data de assinatura do contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

a) Relatório de caixas custodiadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (exemplo: Pasta Educacional, Pasta Financeira ou Relatório Técnico e outros).

b) Relatório de caixas em poder do **SENAR-AR/MS** contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder do Departamento do **SENAR-AR/MS** para consulta.

c) Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, identificação do solicitante, do departamento e do recebedor da caixa que foi entregue.

d) Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta, identificação de quem acessou os dados.

16.19.4. Qualquer irregularidade que comprometa ou impeça o bom andamento dos serviços deverá ser comunicada ao **SENAR-AR/MS**.

16.20. DA CONSULTA: Os pedidos de consultas serão realizados por funcionários autorizados do **SENAR-AR/MS**, podendo ser um de cada departamento/unidade.

16.20.1. A consulta *in loco* aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia de um responsável pelo **SENAR-AR/MS**, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar salas individuais, com acesso individual, com tranca, ar condicionado, mesa ou bancada e cadeiras.

16.20.2. A média de movimentação das caixas-arquivo será de **600** (seiscentas) consultas anuais.

16.20.3. Entende-se como movimentação de caixa a retirada da caixa-arquivo com documentação do **SENAR-AR/MS**, a pedido desta, armazenada nas dependências da **CONTRATADA**.

16.21. O **SENAR-AR/MS** poderá solicitar a baixa, a qualquer momento, de caixas sob custódia da **CONTRATADA**, momento a partir do qual a cobrança dos valores, referentes a custódia, deverá ser interrompida.

16.22. A **CONTRATADA** deve observar toda a legislação aplicável à prestação dos referidos serviços, bem como normas técnicas e arquivísticas, em especial, a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, o Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, a ABNT NBR 11515:2007 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005.

16.23. A **CONTRATADA** deverá indicar e comprovar, no ato da assinatura do contrato, a existência de profissional com nível superior em **Arquivologia e/ou Biblioteconomia**, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) dos diplomas de nível superior, devidamente registrados no Ministério da Educação, e de registro no órgão de fiscalização profissional ou Delegacia Regional do Trabalho.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

17.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de xx de xxxxx de 2020, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do parágrafo único, do art. 26 do RLC do SENAR, desde que verificadas as hipóteses de conveniência e oportunidade por parte do **SENAR-AR/MS** cumuladas ao interesse da **CONTRATADA**.

17.2. O pagamento, decorrente da execução do objeto será efetuado, por meio de crédito em conta bancária após a apresentação da nota fiscal, respeitando o Cronograma de Pagamentos do **SENAR-AR/MS** onde:

a) Os pagamentos serão efetuados nos dias 15 e 30 de cada mês, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, sendo programados para o primeiro dia útil subsequente caso recaiam sobre feriado, final de semana ou data em que não haja expediente no **SENAR-AR/MS**.

b) As notas fiscais recebidas e aceitas entre os dias 21 e o dia 05 do mês seguinte terão seus pagamentos executados no dia 15 mais próximo.

c) As notas fiscais recebidas e aceitas entre os dias 06 e 20 de cada mês terão seus pagamentos executados no dia 30 mais próximo.

17.2.1. A liquidação financeira ficará condicionada à entrega e aceitação do objeto desta licitação, bem como o envio da respectiva nota fiscal para o e-mail notafiscal@senarms.org.br

17.2.2. Os documentos fiscais encaminhados em data que não houver expediente no **SENAR-AR/MS**, serão considerados como recebidos no primeiro dia útil subsequente.

17.2.3. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail notafiscal@senarms.org.br no ato de sua emissão, a fim de evitar transtornos caso seja necessário o seu cancelamento.

17.2.4. Não produzirão efeitos, notas fiscais endereçadas a e-mail que não seja aquele previsto no **subitem 17.2.3**, nem documentos fiscais cujo envio não tenha sido autorizado pelo **SENAR-AR/MS**.

17.3. A nota fiscal, para liquidação e pagamento da despesa deverá estar obrigatoriamente atestada pelo **SENAR-AR/MS**, acompanhada das certidões de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS), Fazenda Estadual ou Municipal (aquela que for pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste instrumento), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST), ficando seu pagamento condicionado a verificação da regularidade fiscal do **FORNECEDOR**.

17.3.1. Caso a execução do objeto seja realizada através de nota fiscal da Matriz ou Filial cujo CNPJ seja diferente do constante na Proposta apresentada, esta deverá estar acompanhada das mesmas certidões mencionadas no item anterior.

17.3.1.1. Somente poderá ocorrer a situação acima, caso não ocorra qualquer outro custo que possa ser creditado ao **SENAR-AR/MS**.

17.4. Na própria nota fiscal deverá constar o número da conta bancária, agência e banco a ser efetuado o pagamento.

17.5. Valores constantes da nota fiscal deverão refletir fidedignamente o objeto contratado pelo **SENAR-AR/MS**.

17.6. As notas fiscais não aprovadas pelo **SENAR-AR/MS** serão devolvidas ao **FORNECEDOR**, para as devidas correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, renovando-se o prazo para pagamento estabelecido no **subitem 17.2** deste Instrumento, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

17.7. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos pertinentes à execução do objeto não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **SENAR-AR/MS**, nem pode onerar o objeto contratado.

18. DAS PENALIDADES

18.1. DA RECUSA EM ASSINAR O CONTRATO.

18.1.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, bem como apresentar Proposta de Preços definitiva no prazo previsto no **item 12**,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a licitante as seguintes penalidades, a exclusivo critério do **SENAR-AR/MS**:

I - Perda do direito à contratação.

II - Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **SENAR-AR/MS** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

III – Multa de natureza não compensatória, de 10% sob o valor do contrato.

18.2. DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES FIRMADAS PELO CONTRATADA

18.2.1. A inexecução, total ou parcial, injustificada ou a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto desta licitação, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas neste instrumento e no contrato poderá, garantida a prévia defesa da **CONTRATADA**, ensejar a rescisão do contrato nas hipóteses previstas no **subitem 18.1.1**, cabendo ao **SENAR-AR/MS** aplicar as seguintes penalidades:

18.2.1. ADVERTÊNCIA, nas hipóteses de:

a) prestação de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do objeto contratado.

b) deixar de manter e/ou comprovar sua regularidade fiscal e demais condições de habilitação exigidas para a correta execução do objeto, até finda vigência do contrato.

18.2.2. MULTA MORATÓRIA de natureza não compensatória pelo não cumprimento das condições estabelecidas no contrato, correspondente a:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do serviço não entregue, até o limite de 10% (dez por cento) de seu valor; e,

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, quando no ato de seu pagamento não for comprovada a regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Previdência Social (INSS), Fazenda Estadual ou Municipal (aquela que for pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste instrumento), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho (CNDT – TST) e a **CONTRATADA** não providenciar após notificada.

18.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA, correspondente à:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado na hipótese de recusa em iniciar a execução do serviço após assinado o contrato.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado na hipótese em que a **CONTRATADA** perder os requisitos de habilitação e não os restabelecer após notificada.

c) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado na hipótese em que se verificar o inadimplemento total ou parcial do ajuste por parte da **CONTRATADA**, determinante para ensejar a rescisão do contrato.

18.2.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou contratar com o **SENAR-AR/MS** pelo **prazo de até 02 (dois) anos**.

18.3. Após decisão definitiva aplicando a penalidade de multa, o **SENAR-AR/MS** poderá descontá-la dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** ou cobrar judicialmente a diferença verificada, o que fica desde já expressamente autorizado pela **CONTRATADA**.

18.4. Acaso os prejuízos decorrentes do inadimplemento por parte da **CONTRATADA** superem o valor das penalidades impostas, o **SENAR-AR/MS** se reserva o direito de cobrar judicialmente a diferença verificada.

19. DA PUBLICIDADE

19.1. Todos os atos referentes a presente licitação serão divulgados site da Instituição, no endereço eletrônico <http://www.senarms.org.br/licitacoes-contratos>.

19.2. Qualquer alteração neste Edital, bem como as decisões relativas a este PREGÃO PRESENCIAL será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O **SENAR-AR/MS** se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer recurso, reclamação ou indenização, conforme art. 40 do RCL do SENAR.

20.2. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

20.3. As licitantes interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, através de consulta permanente ao site da Instituição, no endereço eletrônico <http://www.senarms.org.br/licitacoes-contratos>, não cabendo ao **SENAR-AR/MS** a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

20.4. Entregues os envelopes 01 e 02 à CPL e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer uma das licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

20.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

20.6. Os envelopes das licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo, poderá ser providenciada a sua destruição.

20.7. As licitantes deverão manter as mesmas condições de habilitação iniciais durante todo o certame e período de vigência do prazo do Pregão Presencial.

20.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do **SENAR-AR/MS**, da forma como indicado no preâmbulo deste Edital.

20.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, salvo comunicação em contrário.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que somente se iniciam ou se interrompem prazos em dia de expediente no **SENAR-AR/MS**.

20.11. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela CPL, observando-se RCL do SENAR, aprovado pela Resolução nº 01/CD do SENAR, de 15 de fevereiro de 2006, alterada pela Resolução nº 033/CD, de 28/06/2011 (DOU 29/06/2011) e pela Resolução nº 032/CD, de 15/03/2012 (DOU 23/03/2012).

20.12. Fica eleito o Foro de Campo Grande/MS, para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

20.13. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes ANEXOS:

- ANEXO I – Termo de Referência.
- ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento.
- ANEXO III – Modelo de Tabela Proposta de Preço.
- ANEXO IV – Modelo de Declarações.
- ANEXO V – Minuta do Contrato.

Campo Grande/MS, 27 de julho 2020.

Gisele Andrea da Costa Seixas
Comissão Permanente de Licitação