

PREGÃO 05/2022

Abertura: 23/03/2022	Horário: 14h
Local: Sede Administrativa do SESCOOP/RS - Porto Alegre/RS, Rua Félix da Cunha, 12, 6º andar	

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS, consoante os ditames da Resolução da SESCOOP n. 850, de 28 de fevereiro de 2012 (Regulamento de Licitações e Contrato – RLC), faz público, para conhecimento de quem interessar possa, que receberá até dia **23 de março de 2022, às 14h**, os envelopes de proposta de preço e de habilitação referente a **contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais para atender às necessidades do SESCOOP/RS, através do processo CO00044/21**, conforme especificações constantes no Anexo 05, na modalidade “pregão”, do tipo “menor preço”, conforme as disposições da resolução supramencionada, além das exigências estabelecidas neste edital.

As dúvidas sobre o objeto deste certame poderão ser sanadas pela Comissão de Licitações, através do e-mail: licitacao@sescooprs.coop.br

I - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente procedimento licitatório destina-se a **contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais para atender às necessidades do SESCOOP/RS**, conforme especificações constantes no Anexo 05.

1.2 Para participação a licitante deverá levar em consideração os subsídios elencados, além daqueles constantes no **Anexo 05**.

1.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do SESCOOP/RS para exercício 2022, na conta:

- 3.1.2.03.02.006 - Serviços de informática.

II - DOS ANEXOS

2.1 Integram o presente edital os seguintes documentos:

- Anexo 01 - Carta de Credenciamento;
- Anexo 02 - Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88;
- Anexo 03 - Modelo de declaração de não superveniência;
- Anexo 04 - Minuta de Instrumento Contratual;
- Anexo 05 - Termo de Referência;
- Anexo 06 - Planilha de Valores Máximos Aceitáveis;
- Anexo 07 - Descrição dos Itens e Modelo de Planilha de Preços.

III - DO LOCAL E DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1 A entrega dos envelopes com a documentação exigida deverá ocorrer na Rua Félix da Cunha n. 12, Bairro Floresta, Porto Alegre (RS).

3.2 A entrega dos envelopes poderá ser feita até a data e hora estipulados no preâmbulo deste edital, ocasião na qual serão abertos os envelopes.

3.2.1 Os envelopes poderão ser entregues e recebidos para participarem do processo licitatório enquanto se estiver procedendo a abertura das propostas de preço. Após aberto o último envelope de n. 01, o pregoeiro recusará o recebimento de outros.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

4.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar;
- c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do Sescoop/RS e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
- d) simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
- e) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos.

4.1.1 Na hipótese da alínea “d” deste item, haverá a desclassificação de todas as licitantes impedidas, salvo se permanecer apenas uma, ante a desistência das demais.

4.2 A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo 01 - Carta de Credenciamento ou Procuração** que deverá ser apresentado ao pregoeiro **fora dos envelopes relacionados no item 4.4**.

4.2.1 No caso da carta de credenciamento ou procuração privada, a licitante deverá entregar ao pregoeiro uma cópia do contrato social ou instrumento equivalente (**fora dos envelopes relacionados no item 4.4**) que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado.

4.2.1.1 A procuração, caso não possua prazo de validade, deverá ter sido emitida no prazo de máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da abertura do certame.

4.2.2 Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social ou instrumento equivalente (**fora dos envelopes relacionados no item 4.4**) e a

cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da carta de credenciamento nem procuração, caso possua poderes representação.

4.2.3 A ausência da carta de credenciamento ou documento similar não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação de representante.

4.2.4 O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, nem tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório.

4.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.

4.4 As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este instrumento convocatório em 02 (dois) envelopes – 01 e 02 – lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

Envelope 01 – Proposta de Preços

PREGÃO 05/2022

NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)

CNPJ DA LICITANTE:

NOME DO REPRESENTANTE (caso houver)

CPF DO REPRESENTANTE (caso houver)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

PREGÃO 05/2022

NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)

CNPJ DA LICITANTE:

NOME DO REPRESENTANTE (caso houver)

CPF DO REPRESENTANTE (caso houver)

4.5 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop (Resolução Sescop n. 850/2012).

4.6 Cada licitante ou seu representante poderá ser acompanhado por um advogado, caso assim for entendido necessário.

V - DA HABILITAÇÃO

5.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social exposto no estatuto, no contrato social ou em documento equivalente especifique atividade compatível com o objeto da presente licitação.

5.2 Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.2.1 Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

5.3 Os documentos apresentados em cópias não necessitarão de autenticação nem acompanhamento de suas respectivas vias originais, salvo em caso de diligência determinada pelo pregoeiro.

5.3.1 Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

5.4 O pregoeiro e sua equipe de apoio poderão efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

5.5 Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

>> HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6 Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar dentro no envelope n. 02, salvo o disposto no item 5.2.1, a seguinte documentação:

5.6.1 prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

5.6.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

5.6.2.1 os documentos acima relacionados poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela junta comercial onde constem o capital social, os sócios e o dirigente da empresa licitante;

5.6.3 ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente.

>> QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.7 Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

5.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços e materiais compatíveis com os aqueles descritos no presente certame, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já forneceu ou fornece satisfatoriamente o objeto da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado.

5.7.2 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

>> QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8 Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

5.8.1 Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das formulas:

$$\text{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

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

1* - Ativo Realizável a Longo Prazo.

2* - Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível

5.8.2 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos a situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral) deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado pela fórmula:

Patrimônio Líquido = Ativo Total - Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

5.8.3 A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme formula abaixo:

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

5.8.4 Os índices de que tratam as alíneas “5.8.1”, “5.8.2” e “5.8.3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

5.8.5 Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de

execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

5.8.5.1 Certidão emitida por comarca diversa, mas integrada à comarca sede da pessoa jurídica terá o mesmo valor.

>> REGULARIDADE FISCAL

5.9 Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

5.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.9.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional e Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.9.2.1 Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências.

5.9.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual.

5.9.2.3 Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal.

5.9.3 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

5.9.4 Caso a licitante seja cooperativa, deverá apresentar certificado de registro e de regularidade junto a Ocergs;

5.10 E ainda:

5.10.1 Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo 02**;

5.10.2 Declaração, observada as penalidades cabíveis, da não superveniência de fato impeditivo da habilitação, **Anexo 03**;

5.10.3. A empresa não poderá ter seu nome inscrito no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pois a existência de inscrição acarretará a inabilitação;

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O Envelope “01” conterá a "Proposta de Preços", elaborada em consonância com a descrição do objeto constante no **Anexo 05**, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

- 6.2 A proposta deverá ser cotada **por preço total**, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos, incluindo todos os custos das obrigações da licitante, inclusive os tributários e o frete, conforme tabela Anexo 07.
- 6.3 Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.
- 6.4 O banco de sua escolha, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento deverão ser indicados pela empresa em sua proposta.
- 6.5 A apresentação da proposta equivale a aceitação e a declaração de que a proponente examinou minuciosamente o pertinente edital, seus anexos, anuindo e submetendo-se, integralmente, às suas condições e, também, que obteve da Instituição, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas quanto aos serviços a executar;
- 6.6 No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos;
- 6.7 Com exceção do item 6.4, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste capítulo.
- 6.8 Analisadas as propostas comerciais, o **menor preço total global** será o valor considerado para efeito de classificação à fase dos lances.

VII - DOS PROCEDIMENTOS

EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 Após realizada a verificação das propostas de preços (envelope 01) das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais são aquelas a continuar no processo licitatório.
- 7.2 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.
- 7.3 Quando não forem classificadas no mínimo 3 (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 2 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.
- 7.4 A classificação de apenas 2 (duas) propostas de preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.
- 7.5 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.2 e 7.3, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

7.6 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, 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.

7.7 O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.8 Desta decisão não caberá recurso.

LANCES VERBAIS

7.9 Após a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

7.10 O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

7.11 Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor 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.

7.12 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

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

7.14 O Pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço para o objeto do certame.

7.15 Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço total global. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente.

7.16 O empate, entre dois ou mais proponentes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para o desempate. Havendo propostas economicamente vantajosas e que estejam em equivalência de condições, o SESCOOP/RS procederá ao sorteio da proposta vencedora, a ser realizado durante a sessão do pregão.

EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.17 Após a classificação da proposta de preço, a equipe de apoio do pregoeiro procederá à abertura dos documentos de habilitação (envelope 02) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.

7.17 Se entender necessário, o pregoeiro 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 através de correio eletrônico (e-mail).

7.18 Após esta divulgação consideram-se intimadas da decisão todas as licitantes participantes do certame. A partir da data desta intimação correrá o prazo recursal.

7.19 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.

VIII - DOS RECURSOS

8.1 Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do RLC), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, os quais serão dirigidos, por intermédio da pregoeira, à Diretoria Executiva do SESCOOP/RS.

8.2 O 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 2 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação, via e-mail, sobre a interposição de recurso.

8.3 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SESCOOP/RS ou por quem este delegar competência, contados da data final para a sua interposição, conforme estabelece o artigo 23, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Entidade.

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

8.5 Somente o eventual recurso contra a decisão que declarar o licitante VENCEDOR terá efeito suspensivo.

8.6 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail licitacao@sescoopr.scoop.br

8.7 Em atenção aos princípios do procedimento licitatório, ficam os autos da licitação com vista franqueada aos interessados, podendo-se realizar anotações, solicitar cópias (as quais deverão ser entregues num prazo de 24 horas), vedando-se a retirada em carga.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, indicando a licitante vencedora.

9.2 O SESCOOP/RS convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

9.2.1 Verificada a recusa em assinar o contrato, o SESCOOP/RS poderá convocar as demais licitantes, obedecendo a ordenação final.

9.3 O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, quando for do interesse da Entidade Licitadora, nos termos do art. 30 do seu RLC.

9.4. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a assinatura do contrato.

9.5 A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei n. 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

X - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (trinta) dias, contados do aceite da nota fiscal, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

10.2 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente devidamente informada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

10.3 O pagamento somente será realizado depois de verificada as regularidades da CONTRATADA conforme itens 5.9 a 5.9.4 do presente edital.

XI – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

11.2 O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei n° 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

11.3 Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

11.4 As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

11.5 Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

11.6 O SESCOOP/RS possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

11.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao SESCOOP/RS através do e-mail privacidade@sescooprs.coop.br, informando-se a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/RS, auxiliá-la a fazê-lo.

XII - DAS PENALIDADES

12.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de até 10% do valor global do contrato.

12.2 Pela inexecução parcial ou total do contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.3 Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à CONTRATADA poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor global do contrato enquanto perdurar o descumprimento.

12.4 O inadimplemento da CONTRATADA dará ao CONTRATANTE o direito de considerar resolvido o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a CONTRATADA pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

12.5 A resolução do contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa à parte culpada no montante correspondente a 10% (dez por cento) do montante do valor global do contrato que ainda não houver sido pago à CONTRATADA, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

12.6 O atraso no pagamento do serviço, por culpa dos CONTRATANTES, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

12.7 O atraso no pagamento do serviço superior a 90 (noventa) dias, por culpa da CONTRATANTE, autoriza a interrupção da prestação do serviço e a resolução contratual, substituindo-se neste caso a multa moratória prevista no item 12.6 pela multa prevista no item 12.5.

12.8 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

12.9 As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser compensados no momento do pagamento ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

12.9.1 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

12.10 Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito a indenização, a qualquer título:

- a) ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem o objeto deste certame, sem a prévia autorização escrita do CONTRATANTE;
- b) deixar de cumprir as obrigações previstas neste edital e no contrato;
- c) ocorrer reincidência, por parte da CONTRATADA, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;

12.10.1 Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra “d”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutoria prevista na Cláusula 12.5, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

13.2 O Sescoop/RS se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização (art. 57 do RLC).

13.3 Quaisquer pedidos de esclarecimento e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste edital e seus anexos deverão ser encaminhados, em até 02 (dois) dias úteis antes

da data fixada para o recebimento dos envelopes, à Comissão de Licitação do SESCOOP/RS, para o e-mail: licitacao@sescoopr.scoop.br

13.4 O pregoeiro 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.

13.5 Qualquer alteração neste edital 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. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página da entidade na internet, no endereço <http://www.sescoopr.scoop.br/publicacoes/licitacoes/> sem necessidade de reabertura de prazos.

13.6 Os interessados deverão manter-se atualizados de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo à entidade licitadora a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

13.7 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

13.8 Os documentos das licitantes, exceto os da vencedora e os relativos à proposta de preço, serão devolvidos após o encerramento da sessão que declarou a vencedora.

13.9 Fica eleito o Foro de Porto Alegre (RS), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

Porto Alegre, 10 de março de 2022.

Luciana Futuro Pfitscher
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO 01
(Modelo da Carta de Credenciamento)

Ao SESCOOP/RS

Pela presente, designamos o Sr.(a),
portador(a) da carteira de identidade n., inscrito(a) no CPF sob o n.
....., para nos representar no processo licitatório relativo ao *Pregão 05/2022*,
podendo o mesmo fazer propostas, receber intimações, desistir de recurso, assinar atas e
manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnicas, enfim, praticar todos os atos
inerentes à referida licitação.

Local e data

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 02

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 05/2022*, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 05/2022*, a inexistência de fato impeditivo de habilitação. Declaramos, outrossim, que possuímos todas as condições exigidas para a prestação dos serviços exigidos e que atendemos, integralmente, os requisitos do objeto desta licitação.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO 04**MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

CONTRATANTE: **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescoop/RS**, estabelecido na Rua Félix da Cunha, nº 12, em Porto Alegre (RS), inscrito no CNPJ sob nº 10.510.590/0001-56, representado neste ato por sua Diretoria Executiva, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida em XXXXXXXXXX (XXXX), na XXXXXXX XXXX, n. XX, inscrita no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada por XXXX XXXXX doravante designada como **CONTRATADA**.

I – DO OBJETO

O presente contrato, decorrente do procedimento licitatório *Pregão n. 05/2022*, integrante do processo administrativo n. CO0044/21C, obriga a CONTRATADA em fornecer ao CONTRATANTE todos os itens descritos no objeto da licitação para contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais para atender às necessidades do Sescoop/RS, pelo preço constante na proposta comercial aviada pela CONTRATADA.

II – DA NATUREZA

O presente contrato tem natureza eminentemente civil, de caráter eventual, e será regido pelas disposições da Parte Especial do Código Civil Brasileiro.

III – VIGÊNCIA

- 3.1. O serviço será iniciado a partir do dia 01/05/2022.
- 3.2. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do início da prestação do serviço (item 3.1), podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 3.3. Tal prazo poderá ser prorrogado, desde que acordado entre as partes, caso em que deverá ser devidamente justificado.

IV – DA REMUNERAÇÃO

- 4.1 O preço global, será de R\$ XXXXXX (XXXXX XXXX XXXXX), conforme aquele disposto na proposta apresentada pela CONTRATADA, a partir da data de início da prestação do serviço, conforme disposto no item 3.1 e será pago da seguinte forma:

4.2 Os pagamentos serão realizados na forma descrita no edital de licitação, do qual este instrumento é decorrente.

4.3 Os pagamentos ficarão condicionados à regularidade fiscal referente às contribuições do INSS (CND), regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União), sendo esta última emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Lei, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

4.4 São de responsabilidade da CONTRATADA, todos os tributos incidentes sobre o preço estipulado, ficando o CONTRATANTE autorizado em efetuar os descontos no caso de substituição tributária por decorrência legal.

4.4.1 Será efetuada retenção do percentual relativo ao INSS, ISS e Tributos Federais na fonte a cada apresentação da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviço, quando for o caso, com base na legislação em vigor.

V – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 Os direitos e obrigações do contrato estão estritamente limitados aos termos e condições do mesmo. A CONTRATADA não terá direito a quaisquer benefícios, pagamentos, subsídios ou compensações.

5.2 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.3 A CONTRATADA deverá atender as exigências especificadas no Anexo 05, descrita no edital de licitação.

VI – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.1 O presente contrato extinguir-se-á, normalmente, pelo cumprimento da prestação que libera a CONTRATADA e satisfaz o CONTRATANTE.

6.2 Dar-se a resolução do contrato quando uma das partes, por comportamento culposo, não executar a sua parte.

6.2.1 Resolvendo-se o contrato por culpa da CONTRATADA, esta, além de responder pelos prejuízos decorrentes da inexecução, deverá, a título de cláusula penal pagar ao CONTRATANTE equivalente a 10% do valor total do contrato, além de perdas e danos suplementares.

6.3 Ocorrerá a rescisão do contrato quando houver manifestação de vontade das partes para que o mesmo se extinga, sem que tenha ocorrido o inadimplemento contratual.

6.4 O Edital de licitação integra este contrato para todos os fins, em especial as penalidades referidas naquele instrumento para os casos de descumprimento contratual.

VII – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1 As partes contratantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais, responsabilizando-se integralmente por qualquer ação de descumprimento à legislação que vier a ocorrer nas suas respectivas estruturas funcionais/estruturais, em ambiente físico ou digital.

VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O edital de licitação integra o presente contrato para todos os fins.

8.2 Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre (RS), para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3 E, por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente contrato de prestação de serviços, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas infra-identificadas.

Porto Alegre, XX de XXXXXXX de 202x.

Diretoria Executiva Sescoop/RS	Diretoria Executiva Sescoop/RS
-----------------------------------	-----------------------------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Xxxxx XXXXXXXX XXXXXXXX

TESTEMUNHA

Nome:
CPF:

TESTEMUNHA

Nome:
CPF:

ANEXO 05

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo CO00044/21

1. OBJETO

Contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais.

2. ITEM

01 - Assinatura digital

Quantidade: 12 Serviços

Especificação Técnica:

Os serviços de gestão, controle, armazenamento e segurança de assinaturas eletrônicas serão fornecidos ao SESCOOP/RS para formalização de documentos entre este e seus clientes internos e externos, pessoas físicas e jurídicas. São exemplos de documentos emitidos pelo SESCOOP/RS para seus clientes internos e externos: contratos, atas, resoluções e normativos, termos de parcerias e de concessão, etc.

A contratada deverá fornecer acesso para até 10 usuários cadastrados que serão responsáveis pelo gerenciamento do sistema, upload e disparo dos documentos para os signatários assinarem. A contratada deverá fornecer treinamento para os 10 usuários cadastrados, em todos os módulos disponíveis da ferramenta.

Deverá fornecer espaço ilimitado de armazenamento para os documentos enviados e assinados no período contratado.

Itens obrigatórios da ferramenta:

- criar documentos para assinatura;
- sem limites no documento para assinatura;
- poder disparar e-mails solicitando que os destinatários assinem os documentos;
- após todas as assinaturas, possibilidade de download do documento com as assinaturas eletrônicas/digitais identificáveis, junto com um certificado digital ICPBRASIL válido por no mínimo 1ano;
- modelos reutilizáveis e compartilhados;
- possibilidade de fluxo de assinatura bem como deixar sem fluxo de assinatura;
- validade jurídica;

Não há limites para número de documentos assinados por semana, mês ou ano, ou qualquer outra forma que limite o número de documentos assinados. Temos a expectativa de 4.000 mil documentos assinados por ano.

Garantia de alto padrão de criptografia e práticas de retenção e armazenamento dos documentos assinados na nuvem, que confira segurança aos dados.

Deverá garantir, nos termos da MP 2.200-2 de 2001 e da Lei 14.063 de 2020, os requisitos mínimos necessários para a validade jurídica das assinaturas eletrônicas, especialmente aqueles que garantem a integridade e autenticidade dos documentos e assinaturas.

Os documentos de cobrança deverão ser emitidos com o CNPJ da CONTRATADA indicado no preâmbulo do Contrato. Caso não ocorra, a CONTRATADA deverá solicitar sua alteração, com as devidas justificativas, apresentando a mesma documentação exigida na contratação para análise

e aprovação. Após a análise, sendo aprovada a alteração, será formalizada por meio de apostilamento ao Contrato Original.

Deverá garantir sigilo e inviolabilidade das informações, comunicações de dados e mensagens realizadas por meio dos serviços desta contratação, respeitando as condições constitucionais e legais de quebra de sigilo.

Todos os custos inerentes ao serviço deverão estar inclusos na proposta.

O contrato terá validade por 12 meses, podendo ser prorrogando em até 60 meses conforme a necessidade da instituição e de acordo com a legislação vigente.

3. SUGESTÃO DE CENTRO DE CUSTO

3.1.2.03.02.006 – Serviços de informática: Assinatura eletrônica

4. JUSTIFICATIVA

O serviço de assinatura eletrônica permite assinar documentos de qualquer natureza em qualquer lugar, a partir de dispositivos eletrônicos, com apenas alguns toques em um smartphone, tablet ou alguns cliques em um computador ou notebook, garantindo a mais alta performance em termos de: Agilidade – Os documentos são enviados eletronicamente para serem assinados e devolvidos em instantes. Ao ouvir a palavra burocracia, uma das primeiras imagens que vêm à cabeça são pilhas de papel acumuladas que impedem soluções rápidas para qualquer processo. A adoção da assinatura eletrônica elimina o papel físico e agiliza a entrega do resultado dos processos, bem como a pesquisa por informações; Segurança - O arquivamento eletrônico é amplamente mais seguro em relação ao papel em meio físico. Além disso, os documentos assinados eletronicamente são criptografados e é gerada uma trilha de auditoria completa para cada assinatura. Garantindo a integridade do documento e a autenticidade e legitimidade das assinaturas; e, Redução de custos - Sem custos com impressão, motoboy, autenticação em cartório, correios e espaço físico para armazenamento de pilhas de papel. O SESCOOP/RS desenvolve suas atividades por meio de processos administrativos amplamente burocráticos. Gerando incontáveis documentos que necessitam de assinatura. A coleta das assinaturas em meio físico, especialmente do público externo, causa morosidade incremento aos custos dos processos. Neste contexto, a implementação da assinatura eletrônica vem como uma solução atual para atualizar, qualificar e otimizar o fluxo e rotina de atividades institucionais.

5. AVALIAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO QUE ESTÁ ADQUIRINDO/CONTRATANDO

A definir entre as partes.

6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Prazo do Fornecedor de 5 dia(s) para entrega.

Local de entrega: Sede do SESCOOPRS – Rua Félix da Cunha, 12 – Porto Alegre/RS

Condição de entrega/execução: Total

7. EXIGE GARANTIA?

Não

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - Após aceite da Nota Fiscal

À vista. Boleto.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12 meses, podendo ser prorrogando em até 60 meses conforme a necessidade da instituição e de acordo com a legislação vigente.

A prestação de serviços terá início em 01/05/2022.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A) Assinar o respectivo instrumento contratual no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua convocação para fazê-lo; B) Cumprir fielmente este contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade; C) Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços prestados, de modo a garantir o melhor resultado; D) A CONTRATADA não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do SESCOOP e desde que não afetem a boa execução do contrato; E) Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o SESCOOP/RS, os profissionais que prestarão os serviços ora contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados; F) Emitir as notas fiscais somente após o devido aceite dos serviços por parte do SESCOOP/RS; G) Seguir a orientação técnica da fiscalização para que se cumpram fielmente as atividades previstas no escopo dos serviços, bem como no conteúdo deste documento; H) Executar todos os serviços executados sem ressalvas, inclusive designar representante ou preposto para atuar como responsável técnico junto à CONTRATANTE; I) Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do SESCOOP/RS, sem ônus para o mesmo, inclusive quanto aos materiais, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais; J) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação; K) Os pagamentos ficarão condicionados à regularidade fiscal referente às contribuições do INSS (CND), regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União), sendo esta última emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Lei, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; L) São de responsabilidade da CONTRATADA, todos os tributos incidentes sobre o preço estipulado, ficando o CONTRATANTE autorizado em efetuar os descontos no caso de substituição tributária por decorrência legal; M) Será efetuada retenção do percentual relativo ao INSS, ISS e Tributos Federais na fonte a cada apresentação da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviço com base na legislação em vigor; N) Os direitos e obrigações do contrato estão estritamente limitados aos termos e condições do mesmo. A CONTRATADA não terá direito a quaisquer benefícios, pagamentos, subsídios ou compensações. O) Resolvendo-se o contrato por culpa da CONTRATADA, esta, além de responder pelos prejuízos decorrentes da inexecução, deverá, a título de cláusula penal pagar ao CONTRATANTE o equivalente a 10% do valor total do contrato, além de perdas e danos suplementares; P) A contratada deverá assinar o contrato fornecido pelo SESCOOP/RS.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A) A execução de todos os trabalhos será acompanhada e fiscalizada pelo próprio SESCOOP/RS, através do seu fiscal designado, não eximindo a Contratada das responsabilidades que lhe estão afetas; B) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA; C) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

A fiscalização do processo caberá ao empregado Roberto Niche, pertencente ao seu quadro funcional, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste projeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e mensurar ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo convênio/contrato.

ANEXO 06**VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
1	Contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais, de acordo com as especificações técnicas do Anexo 05, Pregão 05/2022	Serviço	12	12.506,60
Valor total pela quantidade de serviços:				12.506,60

Obs: o preço máximo aceitável acima indicado engloba o contrato para 12 meses, perfazendo o valor de R\$ 1.042,22 ao mês.

ANEXO 07**DESCRIÇÃO DOS ITENS E MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor
1	Contratação de serviços de gestão de assinaturas eletrônicas e digitais, de acordo com as especificações técnicas do Anexo 05, Pregão 05/2022	Serviço	12	
Valor total pela quantidade de serviços:				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Nos valores acima deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;
- 2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta;
- 3 - Nenhum valor unitário da Planilha de Preços Final poderá ser superior ao seu valor correspondente da planilha de valores unitários máximos admissíveis (Anexo 06).

DADOS DO PROPONENTE

Nome: _____ CNPJ: _____
Razão Social: _____ Telefone: _____
Endereço completo: _____ e-mail: _____
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos): _____

Porto Alegre/RS,

Representante Legal da Proponente