



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

04 de fevereiro de 2019

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

Prestação de Serviços.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019062

II – DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

19 de fevereiro de 2019 – 09:00 horas

III – LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL do Município de Dias D'Ávila situada à Praça dos Três Poderes, S/N – Lessa Ribeiro, Dias D'Ávila - Bahia. CEP 42.850-000.

IV – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba, conforme características específicas descritas neste Edital e seus anexos.

V – PRAZO DE VIGENCIA DA ATA:

O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

VI – REPARTIÇÕES PARTICIPANTES/ INTERESSADAS:

Secretaria Municipal de Educação, SEDUC/ Todos os órgãos da Prefeitura do Município de Dias d'Ávila.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VII.1. O pagamento pela execução do objeto deste Pregão será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota fiscal atestada por funcionário responsável;

VII.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

VII.3. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para- fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior;

VII.4. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou asselhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

VII.5. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por serviços/fornecimentos adicionais;

VII.6. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento do(s) produto(s) fornecido(s) que não estiver (em) de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.

VIII – ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de aceitação das condições do Edital;
- Anexo III – Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV – Modelo Proposta de Preços
- Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VII – Declaração de Enquadramento como ME EPP;
- Anexo VIII – Dados Para Assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato;
- Anexo IX – Declaração de atendimento ao art 9º, inciso III, da Lei 8.666/93;
- Anexo X – Declaração de idoneidade;
- Anexo XI – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- Anexo XII – Minuta de Contrato.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA BA, através do PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO, designado pelo Decreto nº 1.584/2019, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos documentos para habilitação e propostas para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei Federal Nº 8.666/93, na sua atual redação;
- 1.2 Lei Federal Nº 10.520/02;
- 1.3 Lei Complementar Nº 123/06;
- 1.4 Decreto Municipal Nº 1.421/2015.

2. TIPO/REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Menor preço GLOBAL;
- 2.2 Empreitada por preço unitário.

3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV do Preâmbulo.

4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

- 4.1 Data e horário indicados no campo II do Preâmbulo.
- 4.2 Local indicado no campo III do Preâmbulo;
- 4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos ao Pregoeiro, pessoalmente ou através do e-mail copelseosp2015@gmail.com, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame;
- 4.4 Na hipótese de ocorrer fato impeditivo que não possibilite a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Dias D'Ávila;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2 É vedada a participação de empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos ou entidades Federais, Estaduais ou Municipais.

5.3 É vedada a participação de empresas que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

5.4 Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, e cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado;

5.5 A detentora do menor preço assinará Ata de Registro de Preços, conforme Minuta constante no Anexo III, que integra este Edital, mediante convocação por fax, carta ou E-mail, em até 10 (dez) dias após a homologação e adjudicação, ressalvados os prazos recursais.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro munido do documento credencial acompanhado da cópia da carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, acompanhado do original ou autenticado em cartório, bem como DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme ANEXO II;

6.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente registrado em cartório.

6.3 Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário;
- b) Procuração ou documento equivalente do licitante acompanhado de cópia da carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, acompanhado do original ou autenticado em cartório do(s) proponente(s) outorgante(s).

6.3.1 Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo anexo.

6.4 Cada participante credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

6.5 Cada empresa poderá credenciar apenas um representante;

6.6 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes A - Proposta de Preços ou B - Habilitação relativos a este Pregão.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

6.6.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.6.2 O credenciamento de que trata o item 6, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

6.7 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários;

6.8 A ausência do representante da licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso;

6.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações "ME" ou "EPP", juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;

b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;

c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.10 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";

6.11 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação, depois de ordenados na sequência estabelecida neste edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE A

Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial:

Objeto: _____.

Nome da licitante: _____.

7.1.2 ENVELOPE B

Habilitação

Número do Pregão Presencial:

Objeto: _____.

Nome da licitante: _____.

7.2 Os envelopes para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III do Preâmbulo, em sessão pública;

7.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;

7.4 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

8. ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os documentos do envelope "A" (PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser apresentados em papel timbrado, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, carimbados e rubricados, sem emendas e rasuras, conforme anexo IV deste edital, contendo:

8.1.1 Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, fax, e dados do representante para a assinatura do contrato, se for o caso;

8.1.2 Preço unitário e total da proposta. O valor total da proposta deverá ser expresso em real e por extenso;

8.1.3 Validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.4 Prazo de execução do objeto do contrato, conforme indicado no campo V do Preâmbulo;

8.1.5 Descrição dos produtos/serviços, Vide Anexo IV;

8.1.6 Dados para assinatura do contrato, conforme Anexo VIII;

8.1.7 As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.3 a 8.1.5, serão desclassificadas.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo toda e qualquer despesa direta ou indireta referente a execução do objeto;

8.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos do envelope B deverão, **preferencialmente**, apresentar índices relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

9.1.1 Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade do Sócio;



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual da sede do licitante;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST;
- f) Para fins de comprovação da regularidade exigida nas alíneas “b” e “c” deste item 9.1.2, será admitida Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito da validade das certidões de negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **60 dias** entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

9.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão.

9.3. Qualificação Técnica:

9.3.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA EM DIGITALIZAÇÃO, de forma a comprovar que a empresa prestou serviços de digitalização, com quantitativo de folhas digitalizadas de, no mínimo, 2.500.000 (dois milhões e quinhentos mil);

9.3.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, atestando que a empresa prestou serviços de implantação, manutenção e assistência técnica;

9.3.4 Serão aceitos a comprovação dos serviços de digitalização e fornecimento de software de Sistema de Gerenciamento de Processos no(s) mesmo(s) atestado(s).

9.4. Declarações:

- a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo V;
- b) Declaração de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VII;
- c) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93, conforme Anexo IX;
- d) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo X;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo XI;

9.4.1 Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º**).

10. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

10.1 Abertura do Envelope A – Proposta de Preços.

10.1.1 Aberta as Propostas de Preços, constatando-se sua perfeita conformidade com as especificações e descrições dos produtos detalhadas no edital, serão divulgadas as propostas classificadas que participarão da disputa;

10.1.2 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem Menor preço GLOBAL;
- c) No caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

10.1.3 Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro convidará individualmente o licitante classificado que ofertou o menor preço bem como os demais dentro do limite de classificação, em ordem decrescente, a apresentar lances verbais, de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate;

10.1.4 Para efeito de lances, será considerado o Menor preço GLOBAL;

10.1.5 O licitante que não mantiver o lance ofertado ficará sujeito às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente;

10.1.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes declinarem da formulação de lances;

10.1.7 O Pregoeiro poderá negociar com o licitante que ofertou o menor preço com vistas à redução da mesma. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

10.2 Abertura do Envelope B – Habilitação.

10.2.1 Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL, é após a aprovação na Prova de Conceito pela equipe da Prefeitura de Dias D'Ávila que emitirá parecer técnico fundamentado, detalhando todos os requisitos analisados e indicando o resultado quanto ao seu atendimento, será aberto o envelope B;

10.2.2 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado Habilitado;

10.2.3 Em caso de inabilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até ser declarado o habilitado;

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

11.2. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **Menor preço** e o valor estimado para a contratação;

11.3. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

11.4. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

11.5. Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, a detentora do menor preço deverá agendar, até o 2º (segundo) dia útil após o término da etapa de lances, junto à Prefeitura de Dias D'Ávila – pelo(s) telefone(s) (71) 999384240, co Sr Kolin Menezes, a Prova de Conceito da ferramenta proposta, a fim de comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.5.1 No caso do detentor do menor preço ser aprovado na Prova de Conceito a Area Técnica demandante, responsável pela sua análise, apresentara um Laudo Técnico motivando assim Pregoeiro a adoção das medidas subsequentes.

11.5.2 No caso da não aprovação na Prova de Conceito a Area Técnica demandante responsável pela análise, apresentara um Laudo Técnico informando do não atendimento da licitante analisada motivando assim Pregoeiro a convocar a licitante detentora do segundo menor valor ofertado para o atendimento do quanto disciplinado no item 11.5.

11.6 Este rito poderá se repetir até que alguma licitante participante atenda as exigências técnicas deste Termo de Referência através de Laudo emitido pela Area Técnica demandante, responsável pela análise da Prova de Conceito, motivando assim a abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante aprovado, para verificação do atendimento das condições de habilitação, com base na documentação apresentada;

11.6.1 No caso da confirmação de **HABILITAÇÃO** do licitante aprovado na Prova de Conceito. O Pregoeiro irá declara-lo vencedor do certame.

11.6.2 No caso **INABILITAÇÃO** do licitante aprovado na Prova de Conceito. O Pregoeiro convocará a licitante sucessiva na classificação de preço apresentado para o atendimento quanto ao **item 11.5** e consequentes procedimentos até a abertura de seu envelope de documentos de Habilitação, ou caso de não atendimento das exigências técnicas aferidas na Prova de Conceito, continuam-se os ritos aqui disciplinados sucessivamente.

11.7 O licitante vencedor obriga-se a fornecer nova Planilha de Preços (Proposta Reformulada), com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública.

11.7.1 Os preços unitários e totais dos produtos licitados deveram ser expressos igual, ou inferior ao lance ofertado.

11.8 Com vistas a respeitar o rito legal, na sessão em que for declarado o vencedor será possibilitado as licitantes interessadas presentes a sessão pertinente a manifestações de intenção de interposição de recursos em conformidade à lei pertinente.

11.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à disposição até 10 (dez) dias após a publicação do resumo do contrato no DOM. Caso não sejam retirados, os mesmos serão eliminados pela comissão de licitação.

11.9. Nas situações previstas nos incisos 11.2 e 11.3, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento;

11.11. Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendam todas as condições editalícias.

11.12. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso;



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

11.13. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal/material, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;

11.14. Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso;

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

13. IMPUGNAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa que se julgar prejudicada quanto ao edital poderá impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços e Habilitação, o que não poderá ser feito através de fax ou e-mail.

14. RECURSO

14.1. Ao final da sessão, o licitante que se julgar prejudicado poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência do direito de recurso;

14.3. Manifestações posteriores não serão acatadas pelo Pregoeiro, bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail;

14.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, o qual deverá receber e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência;

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COPEL.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará contrato específico com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital;

15.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante;

15.3. O futuro contrato **não poderá** ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

15.4. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos produtos, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Indicado no campo V do Preâmbulo.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1. Indicado no campo VII do Preâmbulo.

18. REPARTIÇÕES PARTICIPANTES/INTERESSADAS

18.1. Indicado no campo VI do Preâmbulo.

19. SANÇÃO

19.1. O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

19.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

19.2. AO CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

19.2.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

19.2.2 Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

19.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

19.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

19.2.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 19.2.3 e 19.2.4.

19.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

19.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

19.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

19.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

19.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

19.8. As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

19.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

20. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

20.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

20.1.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93](#).

20.1.2.1 Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

20.2. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

20.3. Para efeito do disposto no item 20.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 20.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.5. O disposto nos itens 20.2 e 20.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

20.6. Independente do disposto nos itens 20.2 e 20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

21.2. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

21.3. É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

21.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, publicação no Diário Oficial do Município.

21.6. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público derivadas de fatos superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade;

21.7. Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente das 08:00 às 12:00 ou através do e-mail copelseosp2015@gmail.com, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

21.8. As impugnações, razões dos recursos, nova proposta de preço e amostra/protótipo deverão ser encaminhados, pessoalmente, ao Pregoeiro, no endereço citado no campo III deste Edital.

21.9. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.10. O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

21.11. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

21.12. Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

21.13. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

21.14. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

21.15. Fica designado o foro da Cidade de Dias d'Ávila, do Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

22. ANEXOS DO EDITAL

22.1. Indicados no campo VIII do Preâmbulo.

Antonio Alexandre da Silva Lima Pereira
Pregoeiro Oficial



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba.

- 1.1. Estão inclusos no objeto o fornecimento de mão-de-obra exclusiva e todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços.
- 1.2. O acervo a ser digitalizado foi estimado em 5.000.000 (cinco milhões) de páginas.
- 1.3. O prazo para prestação dos serviços foi estimado em 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços se fazem necessários para o aprimoramento da gestão dos processos e documentos da Secretaria de Educação em obediência às determinações legais atuais, nos termos do disposto nas Leis n.ºs 12.682/02 e 12.527/11.

Com esta contratação à Administração terá um grande ganho na eficiência administrativa, pela redução do risco de comprometimento de informações e documentos públicos, bem como considerando a otimização das ferramentas de armazenamento e organização dos processos administrativos gerando diversos benefícios conforme descritos a seguir:

- a) Ganho de espaço físico;
- b) Melhoria na relação custo x benefício de manuseio de arquivos;
- c) Facilidade de busca e utilização dos documentos;
- d) Fácil trânsito e envio da informação;
- e) Domínio e gerência da informação;
- f) Facilidade em impressões preto e branco e colorido.

3. DESCRITIVO E QUANTITATIVO:

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde
------	-----------	---------	------



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

1	Licença de Uso do Software do Sistema de Gerenciamento de Processos	LDU	1
2	Manutenção do Software do Sistema de Gerenciamento de Processos	Mês	12
3	Serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de <i>software</i> do Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba	Unidade	5.000.000

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

4.1 O Prazo da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Órgão: Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

Endereço: Rua Raimundo J.C. Tabireza, Nº 37, Centro, Dias d'Ávila – Ba.

Fone de contato: 71 992239895 / 71 999384240

6. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.1 Todos os órgãos e entidades da PREFEITURA do Município de DIAS D'ÁVILA.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1 Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/2002.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA EM DIGITALIZAÇÃO**, de forma a comprovar que a empresa prestou serviços de digitalização, com quantitativo de folhas digitalizadas de, no mínimo, 2.500.000 (dois milhões e quinhentos mil).

8.2 **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**, atestando que a empresa prestou serviços de implantação, manutenção e assistência técnica.

8.3 Serão aceitos a comprovação dos serviços de digitalização e fornecimento de software de Sistema de Gerenciamento de Processos no(s) mesmo(s) atestado(s).



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

9. GESTÃO DO CONTRATO.

- 9.1 Para garantir maior racionalização e objetividade à execução do contrato de prestação do serviço, a PREFEITURA e a CONTRATADA deverão indicar, oficialmente, no ato da assinatura do contrato, profissionais que os representarão, passando a atuar como Gestores do Contrato e Fiscais Técnicos.
- 9.2 Os gestores do contrato ficarão responsáveis pelas atividades de planejamento, coordenação e controle da execução de todo o projeto, além do acompanhamento do cumprimento dos prazos e metas estabelecidos, além da aprovação das faturas relativas à prestação dos serviços.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 10.1. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 03 fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processo físico, conforme abaixo:
- 10.1.1. Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:
- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.
 - b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
 - c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
 - d) Seleção dos processos/documentos para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.
- 10.1.2. Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “processos”) observando rigorosamente as fases abaixo:
- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste,
 - b) resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
 - c) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo o kofax.

- d) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias, seguindo os moldes do item 12.5. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- e) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.
- f) NOTA: Cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 3Mb, estabelecido pela Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC.

10.1.3. Conclusão:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) conferência das páginas;
- c) conferência dos processos recebidos para digitalização;
- d) preparação dos documentos para devolução.

10.2 DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.2.1 A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 08h às 17horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.
- 10.2.2. É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o novo endereço.
- 10.2.3. O conhecimento do espaço físico será obrigatório, devendo ser agendado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para a licitação.

11. DA META DE PRODUTIVIDADE PROPORCIONAL A 22 DIAS DE TRABALHO

- 11.1. A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes metas de produtividade (se considerados 22 dias de trabalho), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis:
 - 11.1.2. **Mínimo de 20.000 páginas/dia;**
 - 11.1.3 Nota: O cumprimento das metas para efeito de aplicação de penalidade será verificado através da proporcionalidade dos dias trabalhados e será obrigatório sempre que a CONTRATANTE demandar.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

- 11.2. A CONTRATADA deverá emitir até o terceiro dia útil do mês subsequente ao de cada mês de prestação dos serviços relatórios do número de folhas digitalizadas, entregando-os ao gestor de contrato para conhecimento e acompanhamento das respectivas metas.
- 11.2.1. A CONTRATADA deverá emitir os relatórios considerando como “folha digitalizada” aquela que foi passível de indexação ao sistema, a ser conferido pela contratante a cada lote de digitalização entregue ou sempre que esta entender necessário.
- 11.2.2. Em caso de atraso ou descumprimento das metas de produtividade, ou, ainda, má qualidade na execução dos serviços e atendimento inadequado aos usuários internos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades cabíveis, ressalvada a hipótese de ter a CONTRATANTE dado causa ao descumprimento, hipótese em que deverá ser lavrado pela CONTRATADA documento relatando o ocorrido, com data, hora e Seções envolvidas enviando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), ao Gestor do Contrato.

12. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO

- 12.1. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B(ISO 19005- 1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), podendo ser definido outro formato em função de necessidade/ conveniência.
- 12.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.
- 12.3. Os arquivos PDF dos documentos digitalizados devem estar assinados digitalmente pela empresa, através da tecnologia de certificados digitais gerados no âmbito da ICP-Brasil e compatíveis com o sistema.
- 12.4. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pela GETIC. Atualmente, trabalha-se com 75 a 150dpi (para os documentos coloridos) e 300dpi (para os documentos monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.
- 12.5. Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, quais sejam:

1º) Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos para identificação, sem a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes (Ex: ata162018).



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

Obs: nos casos de processos que excedam o limite de 3Mb ou que por qualquer outro motivo torne inviável que a digitalização seja feita em um único arquivo PDF, deverá a contratada se valer de programa que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 3Mb. Esses arquivos deverão ser nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de hífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica dos arquivos. (ex: ata162018-001; ata162018-002; ata162018-003 ...).

2º) Em função da data: Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data no formato DDMMAAAA, precedida das palavras digitalização lote em letras maiúsculas (ex: DIGITALIZAÇÃO LOTE DDMMAAAA).

12.6. A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

13. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

13.1 O Sistema de Gerenciamento de Processos deve possibilitar acesso através de ambiente *intranet* ou *internet*, utilizando-se um PORTAL de gestão de documentos, prevendo controles de acesso e procedimentos de segurança que garantam a integridade dos documentos e das informações.

13.2 O sistema deverá permitir acesso às imagens digitalizadas durante o contrato, independente do número de usuários, sendo que cada usuário deve possuir um perfil criado de acordo com o seu nível de acesso.

13.3 Dentre esses procedimentos, destaca-se o uso de controles técnicos e programáticos, diferenciando tipos de documentos, perfis de usuários e característica de acesso aos dados, manutenção de trilhas de auditoria e de rotinas de cópias de segurança.

13.4 O controle de acesso deve garantir, no mínimo, as seguintes funções:

13.4.1 Restrição de acesso aos documentos a usuários não autorizados;

13.4.2 Exibição dos documentos, criptografados ou não, e dos metadados somente aos usuários autorizados;

13.4.3 Uso e intervenção nos documentos somente pelos usuários autorizados.

13.5 O sistema de gestão de documentos deve possibilitar carga *off-line* dos documentos digitalizados através de versão desktop e o sistema de consulta deverá utilizar tecnologia para uso em servidor IIS com suporte a framework.NET 4.5. Os documentos digitalizados deverão ser armazenados no banco de dados em SQL Server 2008 R2 ou superior.

13.6 Os documentos também devem ser analisados com relação às precauções de segurança, ou seja, se são considerados ostensivos ou sigilosos. No caso dos documentos sigilosos, regras, normas e legislação estabelecem diferentes razões para o sigilo e também diferentes graus a serem atribuídos a



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

- cada documento e as autoridades competentes para fazê-lo.
- 13.7 O sistema deverá permitir o controle da unicidade do documento e ter facilidade de integração com outros sistemas, em caso de necessidade.
 - 13.8 O sistema deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a sua manutenção.
 - 13.9 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá fornecer suporte à CONTRATANTE a fim de estruturar um ambiente próprio para armazenamento das imagens/arquivos e acesso através de *software via web*.
 - 13.10 Ao término do prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, os dados e imagens cadastrados, para eventual importação e utilização por outro sistema que venha a ser adotado pela Prefeitura de Dias D'Ávila.

14. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

14.1 Aspectos Gerais:

- 14.1.2 As funcionalidades ou componentes devem ser comprovados através de manual do fabricante, folhetos, brochuras, URL oficial da CONTRATADA ou documentos oficiais do fabricante;
- 14.1.3 Permitir, para todos seus componentes de software, um controle de acesso diferenciado para os usuários, incluindo: acessos, privilégios e permissões. Deve permitir a configuração do perfil dos usuários, como administrador ou grupo específico;
- 14.1.4 Toda a interface (administrativa e operacional para administradores e usuários) deve ser em ambiente *web*, acessada via navegador e compatível no mínimo com Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox;
- 14.1.5 Toda a interface (administrativa e operacional) deve ser no idioma português do Brasil;
- 14.1.6 Permitir consulta de documentos através de página *web* com acesso restrito conforme grupo definido do usuário que está realizando a consulta;
- 14.1.7 Somente permitir consulta para usuários previamente cadastrados;
- 14.1.8 Cadastrar, alterar e excluir usuários de acesso;
- 14.1.9 Cadastrar, alterar e excluir grupos de acesso;
- 14.1.10 Realizar carga de lote de arquivos digitais (com ou sem certificação) através de versão desktop (melhor performance) definindo metadados;
- 14.1.11 Possibilitar consulta através dos metadados previamente cadastrados ou de conteúdo dos documentos. Os metadados deverão obedecer a uma hierarquia, onde os dados de um metadado poderão depender do conteúdo de um metadado anterior;
 - 14.1.11.1 Permitir acesso ao arquivo digital (com ou sem certificação) através de consulta;
 - 14.1.11.2 Permitir um rastreamento completo das cargas, consultas e acessos por usuário, data e hora;
 - 14.1.11.3 Possibilitar ao usuário a recuperação de senha através de envio da senha para o e-mail;



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

14.1.11.4 Realizar assinatura eletrônica com certificado digital (padrão ICP/Brasil) de documentos em lote.

15. TRILHA DE AUDITORIA

15.1 A trilha de auditoria é o conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenções feitas no documento digital através do *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos.

15.2 A trilha de auditoria deve registrar o movimento e o uso dos documentos no Sistema de Gerenciamento de Processos informando quem operou, a data e hora e as ações tomadas. Assim, o *software* deve conter os seguintes requisitos:

15.2.1 identificar os autores de cada operação sofrida pelos documentos;

15.2.2 prevenir a perda de documentos;

15.2.3 monitorar todas as operações realizadas no Sistema de Gerenciamento de Processos;

15.2.4 garantir a segurança e a integridade do Sistema de Gerenciamento de Processos.

16. CÓPIAS DE SEGURANÇA

16.1 O Sistema de Gerenciamento de Processos deve prever controles para proporcionar a salvaguarda regular dos documentos digitalizados e dos seus metadados. Deve também poder recuperá-los rapidamente em caso de perda devido a sinistros, falhas no sistema, contingência, quebra de segurança ou degradação do suporte. Esses mecanismos devem seguir a política de segurança da informação da CONTRATANTE.

17. ARQUITETURA

17.1 Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando servidor de aplicação, servidor de banco de dados e interface cliente;

17.2 Ser funcional em ambientes de múltiplos servidores e ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS;

17.3 Ser compatível com o sistema gerenciador de banco de dados SQL Server 2008 ou superior;

17.4 Enviar relatórios por e-mail;

17.5 Deve permitir a exportação de dados e imagens;

17.6 Manter um único repositório centralizado de informações;

17.7 Garantir integridade dos registros quando da sua atualização simultânea;

17.8 Manter total trilha de auditoria referente às transações realizadas no sistema.

18. INTERFACE E USABILIDADE

18.1 A interface visual deve ser intuitiva e customizável, com facilidade de visualização das informações mais



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

relevantes para o usuário.

19. CONFIABILIDADE

- 19.1.1 Deve ser confiável, não ter qualquer defeito ou falha, e produzir resultados consistentes e uniformes;
- 19.1.2 Não pode apresentar qualquer tipo de inconsistência de dados;
- 19.1.3 Deve orientar o usuário com mensagens claras quando de ocorrências indevidas.

20. DESEMPENHO

- 20.1.1 Não deverão ser impostos limites com relação ao número de projetos controlados, nem quanto à capacidade de armazenamento;
- 20.1.2 A ferramenta deve ser capaz de suportar grandes demandas mantendo um tempo de resposta aceitável para os usuários;
- 20.1.3 Deve ser garantida a escalabilidade, alta disponibilidade.

21. COMPATIBILIDADE

- 21.1.1 Deve garantir que a ferramenta seja compatível com os navegadores Web Internet mais populares, tais como:
 - a) Google Chrome 46.0 ou superior; ou
 - b) Internet Explorer 10.0 ou superior; ou
 - c) Mozilla Firefox 41.0 ou superior.

22. SEGURANÇA

- 22.1 Deve possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte;
 - 22.1.1 Registrar os acessos efetuados por todos os usuários;
 - 22.1.2 A ferramenta deve prover mecanismos de segregação de usuários através de nível de atuação;
- 22.2 A ferramenta deve possuir mecanismos para restringir as operações no sistema conforme o perfil dos usuários;
- 22.3 A ferramenta deve possibilitar o controle de restrições de acesso por usuário e por grupo de usuários;
- 22.4 A ferramenta deve manter registro das alterações feitas nos dados e documentos com data, hora e usuário;
- 22.5 A ferramenta deve possibilitar registro e consulta a dados estatísticos sobre acesso de usuários e tempo de acesso;
- 22.6 A ferramenta deve possibilitar o controle de restrição de funcionalidades por usuário.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA LICITANTE

- 23.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente e assinado pelo responsável pelas informações contidas, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando com bom desempenho os serviços abaixo:
- 23.1.2 A Licitante deverá comprovar ser detentor dos direitos de uso da ferramenta de Gerenciamento de Processos, apresentado na Prova de Conceito.
- 23.1.3 A Empresa arrematante da etapa de lances deverá agendar, até o 2º (segundo) dia útil após o término da etapa de lances, junto à Prefeitura de Dias D'Ávila – pelo(s) telefone(s) (71) 999384240, Prova de Conceito da ferramenta proposta, a fim de comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas, conforme procedimentos especificados a seguir:
- 23.1.3.1 A análise da Prova de Conceito será realizada nas instalações da Prefeitura de Dias D'Ávila e poderá ser acompanhada por qualquer licitante ou qualquer cidadão, que demonstre interesse, em consonância com o princípio da publicidade, insculpido no Art. 3º da Lei n.º 8.666/1993.
- 23.1.3.2 Durante a realização da Prova de Conceito, as licitantes que decidam acompanhá-la, poderão realizar anotações sobre a demonstração do produto. No entanto, será proibido qualquer tipo de manifestação por partes dos presentes, com o intuito de não atrapalhar a demonstração do produto.
- 23.1.3.3 Toda a infraestrutura necessária, hardwares, e licenças de software, entre outros, para a comprovação dos requisitos técnicos deverão ser disponibilizados pela Empresa arrematante da etapa de lances no ato da realização da Prova de Conceito.
- 23.1.3.4 A Prova de Conceito contemplará a avaliação quanto ao atendimento de todos os requisitos presentes neste Termo de Referência.
- 23.1.3.5 Será considerado aprovado na Prova de Conceito a Empresa arrematante da etapa de lances que atender a 90% (noventa por cento) das funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.
- 23.1.3.6 Ao final da Prova de Conceito, a equipe da Prefeitura de Dias D'Ávila emitirá parecer técnico fundamentado, detalhando todos os requisitos analisados e indicando o resultado quanto ao seu atendimento.
- 23.1.3.7 Caso o Parecer Técnico, indique o não atendimento da solução apresentada, ou não haja apresentação da solução para realização da Prova de Conceito, a Empresa arrematante da etapa de lances será desclassificada, devendo ser convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório. A(s) licitante(s) remanescente(s) também disporá(ão), para apresentação da Prova de Conceito, o mesmo prazo estabelecido no item 23.1.2 desta seção.
- 23.1.4 As licitantes devem realizar vistoria com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da licitação (etapa de lances), com o objetivo de proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta



de preço.

24 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 24.1 À exceção dos materiais fornecidos pela contratante, caberá à CONTRATADA fornecer mobiliário tais como mesas e cadeiras, estantes de aço para disposição dos processos e todos os demais materiais e equipamentos (microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas originais ou elaborados pela própria empresa, scanners com velocidade não inferior a 50ppm e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, softwares, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços etc) que entender necessários à prestação dos serviços contratados, devendo observar a compatibilidade e suficiência quanto à qualidade de captura das imagens originais e a meta mínima de produtividade por mês.
- 24.2. A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.
- 24.3. Ao término do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados em decorrência desta licitação deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Contratante, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dirigida ao Gestor do Contrato.
- 24.4. Todos os computadores e equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos à política de segurança da informação da CONTRATANTE, devendo estes, enquanto da duração do contrato, ter sua administração de software e configurações concedida exclusivamente a CONTRATANTE, representada pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.
- 24.4.1. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 24.4.2. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 24.1.3. A CONTRATANTE deverá notificar o remanejamento à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias.
- 24.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 24.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço;
- 24.1.6. Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

24.1.6.1. Além das obrigações previstas no art. 5º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o Gestor da Ata do Órgão Gerenciador, formalmente designado, também deverá gerenciar, quando solicitado pela CONTRATADA, as quantidades e cronogramas de entrega dos equipamentos de órgãos participantes da licitação em suas contratações relativas à referida Ata de Registro de Preços.

25.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 25.2.1. Entregar todos os produtos, bem como catálogos, manuais, página impressa do sitio do fabricante na Internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas;
- 25.2.2. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento dos equipamentos e na compatibilidade com software de terceiros;
- 25.2.3. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 25.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 25.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 25.2.6. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento;

26. DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE

- 26.1. A CONTRATANTE disponibilizará os recursos abaixo especificados, que poderão ser utilizados pela CONTRATADA durante o horário de prestação dos serviços, sendo tudo de acesso restrito a funcionários da empresa contratada e servidores autorizados pela PREFEITURA:
 - 26.1.1. Salas, um ramal telefônico exclusivamente para o responsável técnico; infraestrutura da rede elétrica (energia elétrica, cabos de rede elétrica); energia para iluminação do espaço físico; água e bebedouro; banheiros (masculino e feminino).
 - 26.1.2. Ficará, ainda, a cargo da CONTRATANTE a vigilância do local e patrimônio referente à prestação dos serviços.

27. PRAZOS

- 27.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços encaminhada pelo Gestor do Contrato.
- 27.2. No prazo máximo acima estipulado, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como, contratação da mão-de-obra com adoção de todas as medidas exigidas



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

pela Contratante, transporte e instalação de todos os mobiliários, materiais e equipamentos para o local de prestação dos serviços, bem como arrumação do espaço disponível.

- 27.3. O prazo estimado de duração do contrato será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO

- 1- Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os das Leis Federais Nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições para a licitação supra, contida neste Edital.
- 2- Propomos fornecer ao Município de Dias D'Ávila - Bahia, pelos preços indicados na proposta em anexo, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório.
- 3- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, e o prazo início da execução é imediato a partir da assinatura do contrato.

(cidade) (estado), ___ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba conforme características específicas descritas neste Edital e seus anexos.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL do Município de Dias D'Ávila, **O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. **13.394.044/0001-95**, com sede à Rua Raimundo J. C. Tabireza, nº 37 – Centro, Dias d'Ávila, CEP 42.850-000, neste ato devidamente representado por sua Prefeita Municipal, Srª. **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, maior, brasileira, capaz, inscrita no CPF sob o nº 106.413.515-34, residente nesta Cidade de Dias d'Ávila - Bahia, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 1.421, de 24 de Julho de 2017, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologado, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS**, consoante às cláusulas e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e nas propostas registradas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

FORNECEDORES:

I – _____ LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a Rua _____/BA, CEP:, representada neste ato por seu representante legal, Sr. _____, portador do RG nº _____ SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº _____.

- DETENTORA DO MENOR PREÇO - R\$ _____, (____).

1. DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba conforme especificações e quantitativos constantes no instrumento convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**, e nas propostas de preço dos licitantes conforme descrição, marcas e preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.3. A **DETENTORA DA ATA** deverá executar os serviços objeto da presente ata, mediante solicitação do **servidor público designado pelo Chefe do Executivo como gestor da ata ou contrato** dela decorrente.

2ª- DA VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DO CONTRATO –

2.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

Parágrafo único: O(s) contrato(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços deverão ter (ão) vigência de até **doze (12) meses**.

3ª- DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO –

2.1. Os preços estão especificados nas propostas vencedoras deste certame;

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

4ª- DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS – As medições serão realizadas conforme serviços efetivamente realizados e apurados, que deverão ser, obrigatoriamente, ratificados ou não por funcionário responsável;

Parágrafo único: Caso a medição apresente qualquer erro, a mesma será devolvida para que as correções sejam efetuadas para posterior emissão de nota fiscal, no prazo legal;

5ª- DO FATURAMENTO E PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação do original da nota fiscal/fatura.

Parágrafo primeiro: A **DETENTORA DA ATA** deverá efetuar a cobrança diretamente na **PREFEITURA**, sendo vedada à cobrança por meio de rede bancária ou com terceiros, **sendo que a data de exigibilidade dos referidos pagamentos** será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data em que ocorreu a emissão da nota fiscal/fatura;

b) a apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias necessários a retificação do documento fiscal.

Parágrafo segundo: Em hipótese alguma serão efetivados pagamentos antecipados ou sem a existência da correspondente medição.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título lhes sejam devidas pela **DETENTORA DA ATA**, por força desta Ata.

Parágrafo quarto: No ato do pagamento de cada nota fiscal/fatura, poderá ser retido pela **PREFEITURA** os valores relativos à eventuais contribuições devidas ao INSS, no percentual de 11% (onze por cento) ou daquele previsto na legislação federal vigente na época do pagamento do valor da parcela, o qual será recolhido posteriormente em favor do INSS pela Prefeitura, em guia própria, na forma de lei. Idêntico procedimento de retenção será adotado no caso de eventuais incidências do IRRF e/ou ISS sobre as parcelas devidas a **DETENTORA DA ATA**, sendo que a retenção também será efetuada no ato de pagamento.

6ª- DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – O objeto desta ata de registro de preços será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro: A execução dos serviços será fiscalizada pelo **servidor público designado como gestor da ata ou contrato** dela decorrente.

Parágrafo segundo: A fiscalização por parte da **PREFEITURA** não eximirá a **DETENTORA DA ATA** das responsabilidades legais e/ou contratuais.

Parágrafo terceiro: O recebimento definitivo do objeto registrado, ficará condicionado a expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, expedido pelo **gestor da ata ou contrato** dela decorrente.

Parágrafo quarto: O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurarão pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7ª- DAS OBRIGAÇÕES - São obrigações da **DETENTORA DA ATA**, aquelas previstas no Termo de Referência, as quais passam a ser parte integrante da presente cláusula independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:

7.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

7.2 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **DETENTORA DA ATA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **PREFEITURA**, não respondendo o MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;

7.3 - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente ajuste;

7.4 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

7.5 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

7.6 - Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

7.7 - Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;

7.8 - Manter Apólice de Seguro de Vida contra Acidentes de Trabalho do pessoal que a **DETENTORA DA ATA** venha a empregar para a execução do objeto do presente contrato;

7.9 - A **DETENTORA DA ATA** se compromete a observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados, em especial às normas de segurança e medicina do trabalho, na prestação dos serviços contratados.

São obrigações da **PREFEITURA**:

7.10 - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula "5ª" deste instrumento particular.

8ª- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público;

e) for decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;

f) ocorrer à dissolução da sociedade;

g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,

h) sem justa causa e prévia comunicação, paralisar a prestação dos serviços.

Parágrafo primeiro: O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

Parágrafo segundo: O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **PREFEITURA**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ficando assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito a **PREFEITURA**.

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

9ª- DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

I. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves;

II. Multa por atraso imotivado do fornecimento do produto, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto.

III. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

IV. Suspensão de até 12 (doze) meses e multa sobre o valor da Ata de Registro de Preços, a depender do prejuízo causado à **MUNICÍPIO**, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no edital e na Ata de Registro de Preços: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar o fornecimento do produto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) adulterar ou alterar substância e características: físicas, químicas ou biológicas do produto fornecido: multa de 20%;
- d) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, produto falsificado, furtado, deteriorado ou danificado: multa de 20%;
- e) entregar produto que cause dano (s) à Administração ou a terceiros, devidamente comprovada: multa de até 20%.

Parágrafo primeiro: A suspensão temporária do fornecedor/prestador cuja Ata de Registro de Preços esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

Parágrafo segundo: Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por até 2 (dois) anos, quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas nos incisos III e IV desta Cláusula e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **DETENTORA DA ATA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada;

Parágrafo terceiro: As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**;

Parágrafo quarto: Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a **DETENTORA DA ATA** responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

Parágrafo quinto: A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela **DETENTORA DA ATA** e dos prejuízos causados ao **MUNICÍPIO**, não impedindo que o **MUNICÍPIO** rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo sexto: As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do Prefeito, exceto para a sanção prevista no inciso I, que também será de competência do fiscal do Contrato, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

10ª- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade Pregão Presencial nº ____/2019, devidamente homologada no Processo de Administrativo nº ____, Lei Federal nº. 8.666/93; Lei Federal nº. 10.520/02; Decreto Municipal N.º 1.421/2015; Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas regulamentares.

11ª- VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Presencial nº ____/2019** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

12ª- REGIME DE EXECUÇÃO – O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

13ª- DO FORO – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Dias d'Ávila–BA, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

14ª- DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial.

15ª- DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

15.1. Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficam estabelecidos os valores a seguir, conforme propostas de preços finais, anexas a esta Ata:

- _____ LTDA – R\$ (_____)

15.2. O Valor total desta Ata de Registro de Preços, somados todos os itens licitados, é de R\$ _____ (_____).

16ª- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá ao setor demandante, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo primeiro: Constitui obrigação da **DETENTORA DA ATA**, informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não da prestação dos serviços para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste.

Parágrafo segundo: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo terceiro: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento/prestação em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

Dias d'Ávila, _____ 2019.

MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA
JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO

DETENTORA DA ATA
REPRESENTANTE DA EMPRESA



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA - BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba, conforme características específicas descritas neste Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTº.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de Uso do Software do Sistema de Gerenciamento de Processos	LDU	1		
2	Manutenção do Software do Sistema de Gerenciamento de Processos	Mês	12		
3	Serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de <i>software</i> do Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba	Unidade	5.000.000		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

Declaro para os devidos fins que estão incluídos no preço total acima descrito todos os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação do serviço do objeto desta licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias)

FORMA DE PAGAMENTO: conforme edital

PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme edital

(cidade) (estado), ___ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Propostas de Preços deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(cidade) (estado), ____ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO VI - MODELO

C R E D E N C I A L

A empresacom sede na RuaNº...Bairro....., inscrita no CNPJ/MF sob o Nº.....credencia o senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na Modalidade xxxx nº xxx/xxxx, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

(cidade) (estado), ___ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO VII - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Nome empresarial da licitante) _____, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(cidade) (estado), ____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa/ Carimbo

Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

ANEXO VIII - MODELO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO PRESENCIAL N° 0XX/2019	PROCESSO N° 019062	OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de <i>software</i> de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba, conforme características específicas descritas neste Edital e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO (NOME/N°):	AGÊNCIA N°:	CONTA CORRENTE N°:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

(cidade) (estado), ____ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

ANEXO IX - MODELO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019 , do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia __ de _____ de 2019, às __:__ horas na sala Da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(cidade) (estado), __ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO X - MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(cidade) (estado), ___ de _____ de 2019.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade Pregão Presencial, Edital nº XX/2019, que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia ___ de _____ de 2019, às ___:___ horas na sala da Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019

ANEXO XI - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

..... (empresa), inscrita no CNPJ nº, declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive INSS e FGTS, e Certidão Trabalhista.

(cidade) (estado), ____ de _____ de 2019.

Assinatura Licitante/Carimbo

OBSERVAÇÃO: As Declarações deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019

ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
DIAS D'ÁVILA E A EMPRESA_____.**

CONTRATO Nº _____/2019

O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. **13.394.044/0001-95**, com sede à Rua Raimundo J. C. Tabireza, nº 37 – Centro, Dias d'Ávila, CEP 42.850-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr^a. **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, maior, brasileira, capaz, inscrita no CPF sob o nº _____, residente nesta Cidade de Dias d'Ávila - Bahia, **com interveniência** do Secretário____brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado empresa _____, situada à _____ - BA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr.____, brasileiro____, portador do R.G. nº _____ SSP/____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, autorizado pelo despacho constante no **Processo Administrativo nº 018_____**, na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**, **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura prestação de serviços de digitalização de todo o acervo processual físico, livros e documentos históricos, documentos fiscais e distribuição eletrônica de documentos através de *software* de Sistema de Gerenciamento de Processos, visando atender às demandas dos setores da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila-Ba, conforme características específicas descritas neste Edital e seus anexos e na proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$... (...);

2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila, após o efetivo recebimento do objeto, em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;

2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

2.5. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior;

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo;

2.8. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes no edital, seus anexos e na proposta;

2.9. Os impostos por ventura devidos pela CONTRATADA à Fazenda Municipal, em razão do faturamento do objeto deste Contrato, deverão ser retidos na fonte pagadora na ocasião do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O Regime de execução deste contrato é o da empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de XXX meses, contados a partir da data da sua assinatura;

4.2. Poderá este contrato sofrer aditamento, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação: Órgão / Unidade: _____; Atividade: _____; Elemento de despesa: _____; Subelemento: _____; Fonte de recursos: _____

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos produtos objeto deste contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.2. Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

6.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

- 6.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 6.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 6.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 6.8. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 6.9. Adimplir com as exigências do instrumento convocatório, pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- 6.10. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos produtos, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 6.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.12. Disponibilizar atendimento telefônico exclusivo para recebimento das chamadas durante a vigência deste contrato;
- 6.13. **Deverá a CONTRATADA, ainda, obedecer todas as especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Edital, que é parte integrante deste contrato.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar o objeto contratado, dentro das normas do Contrato a ser assinado com base neste objeto;
- 8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo;
- 8.3. Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- 8.4. Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização deste objeto;
- 8.5. Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado por servidores especialmente designados (se necessário);
- 8.6. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato;
- 8.7. Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

10.1.2. **Multa** por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

10.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

10.1.3. **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- de até 02(dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.1.4. **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

10.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;



DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

10.2. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

10.4. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICIPAL DE DIAS D'ÁVILA;

10.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

10.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

10.7. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do titular do MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas;

10.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

11.3. No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto contratado será acompanhada por servidor indicado pelo Município de Dias d'Ávila/BA, denominado FISCAL DO CONTRATO (se necessário), por meio de Portaria, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;

12.2. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação;

12.3. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital referente ao Pregão Presencial nº 0_/2019, constante do Processo Administrativo Nº 019062_, e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

13.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1. O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;

14.2. O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.3. Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dias d'Ávila, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.

Dias d'Ávila - BA, ___ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA
JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO
CONTRATANTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____
INTERVENIENTE

CONTRATADA

Testemunhas: