ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 119
Rubrica

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2019
REGISTRO DE PREÇOS

1.0 – PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura Municipal de Carmópolis, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº **160/2019** de 03 de Julho de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, o Decreto Municipal nº 3568/2017, o Decreto Municipal nº 3578/2017, o Decreto Municipal nº 2971, de 03 de Dezembro de 2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, que regulamenta o tratamento Favorecido, que regulamenta o Pregão Presencial, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

1.2 - Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sessão pública que será realizada às **09h (nove horas)** do **dia 02/08/2019 (dois de agosto de dois mil e dezenove)**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, Anexo na Sala de Licitações, situada a Praça 16 de outubro, nº 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe, obedecidas as condições e exigências que se seguem.

1.3 – O presente Edital encontra-se à disposição para consulta dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na Sala de Licitações, situada na Praça 16 de outubro, nº 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe, no horário das XX às XX, onde poderá ser adquirido.

1.4 – O interessado poderá, ainda, solicitar o edital por e-mail, devendo entrar em contato com a pregoeira através do telefone (79) 3277-1210 ou do e-mail: licitacaocarmopolis.se@gmail.com.

2. DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **prestação de serviços de gestão da informação, ECM (gerenciamento de digitalização de conteúdo corporativo) para serviço de tratamento, digitalização dos documentos do acervo da prefeitura municipal de Carmópolis, Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, e Sistema de gestão eletrônica de documentos para acessos de usuários de consulta ilimitados web e desktop, com licenciamento de uso perpetuo além de disponibilização em mídia dos documentos digitalizados**, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis, nos termos do Decreto Municipal nº 2971/2012, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

3.0 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – **GERENCIADOR:** O Órgão Gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS - ESTADO DE SERGIPE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.108.535/0001-22.

3.2- Não há órgãos participantes

3.3 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência não poderá vir a ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.

4.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PMC
fls. 120
Rubrica

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 5.0 deste Edital.

4.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa descrita nos subitens 13.3.3 e 13.3.4 deste Edital, deverão apresentar a Pregoeira comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno mediante certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103. de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC do Exercício.

4.4 – A documentação exigida no item anterior deve ser apresentada na fase de credenciamento.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Declaração da Junta Comercial estabelecida no item 4.3 deste Edital, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.6 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.6.1 - em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;

4.6.2 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, devido ao vulto da licitação ser incompatível com as exigências legais para a participação deste tipo de sociedade;

4.6.3 - estrangeiras que não funcionem no Brasil;

4.6.4 - que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.6.5 - que tenham como sócios servidores públicos do Município.

5.0 – CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

5.1.1 – Concluído o credenciamento, que terá início no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

5.2 - Somente poderão participar da fase de lances verbais desta licitação as empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 4.0, no dia, hora e local da realização do Pregão, se fizerem representar por pessoa com poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão comprovados tais poderes da seguinte forma:

5.2.1 - Se proprietário ou sócio: através do contrato social e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto);

PMC
fls. 321
Rubrica

5.2.2 - Se por outra pessoa: mediante apresentação de instrumento público ou particular de procuração (Art. 653, do Código Civil), conferindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preço, assinar documentos, e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renunciar ao direito de interpor e desistir de recursos, acompanhada do ato de investidura de quem a firmou e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto).

5.3 - Os documentos referidos nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deverão ser apresentados em separado dos envelopes proposta e habilitação, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as cópias farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O representante da licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação" relativos a este Pregão, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 – Não será permitido um mesmo representante para mais de uma empresa, sendo admitido, porém, o credenciamento de mais de um representante para a mesma empresa, sendo que apenas um poderá se manifestar a cada sessão.

5.6 - As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo III, deste Edital. A não apresentação da referida declaração não implica em não participação nesta licitação, podendo ser elaborada de imediato, em sessão, pelo representante legal da licitante

6.0 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 – As propostas deverão ser confeccionadas e impressas no papel timbrado da licitante, datadas com a data prevista para abertura da licitação, carimbadas e assinadas pelo sócio ou proprietário da empresa.

6.1.1 – Caso a proposta seja assinada por pessoa que não faça parte do Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.

6.2 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço unitário e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.

6.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em original ou cópias autenticadas em cartório inclusive no verso de parte integrante do documento ou **cópias acompanhados do original para serem autenticadas por Servidor da Administração ou publicação na Imprensa Oficial**.

6.4 – Os documentos para credenciamento do representante, as propostas e os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em três envelopes separados, lacrados e rubricados em suas extremidades, subscritos da seguinte forma:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2019-SRP CREDENCIAL LICITANTE: _____	PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2019-SRP ENVELOPE 01 PROPOSTA LICITANTE: _____	PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2019-SRP ENVELOPE 02 HABILITAÇÃO LICITANTE: _____

PMC
fls. 122
Rubrica

7.0 – ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 – Os envelopes deverão ser entregues lacrados, na sessão pública que será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Sala de Licitações, situada na Praça 16 de outubro, nº 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital.

8.0 - PROPOSTA

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do item 6.1 subitem 6.1.1 sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, podendo ser elaborada conforme modelo do Anexo II ou com as seguintes informações:

8.1.1 - fazer menção ao número deste Pregão, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, indicação do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante.

8.1.2 – qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora.

8.1.3 - marca e descrição completa do produto ofertado.

8.1.4 - preço unitário e total de cada item, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), expresso em real, junto ao qual devem ser inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

8.1.5 - prazo de entrega não superior a 05(cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Autoridade Competente. Caso tal prazo seja omitido, a pregoeira o entenderá como sendo igual ao máximo permitido. Caso seja indicado prazo de entrega superior ao máximo permitido, a pregoeira desclassificará a proposta.

8.1.6 - prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, a pregoeira desclassificará a proposta.

8.1.7 – Condições de pagamento, parcelado conforme entrega.

8.1.8 – Local de entrega, Almoxarifado Municipal.

8.2 - Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

8.2.1 - quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

8.2.2 - discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;

8.2.3 - discrepância entre o valor unitário e o total: vale o valor unitário;

8.3 – A Pregoeira corrigirá os erros de quantitativo, soma e/ou multiplicação, quando autorizada pelo Representante da Licitante, sendo considerado para fins de classificação das propostas o valor proposto com as correções.

9.0 – ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão.

PMC
fls. 123
Rubrica

9.2 – Não serão aceitas propostas que apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.3 - Nos itens em que possam surgir dúvidas quanto à qualidade do produto a ser entregue, a Administração valer-se-á do direito de exigir apresentação de amostras dos mesmos.

9.3.1 – Acaso venham a ser exigidas, as amostras devem ser apresentadas através de prospectos contendo a imagem e as especificações do produto ofertado.

9.3.2 – As amostras serão solicitadas pela Pregoeira após a fase de lances verbais e deverá ser apresentadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), contando-se do término da sessão.

9.3.2.1 – O prazo estabelecido no item 9.3.2 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

9.3.3 – Na análise das amostras será feita pelo Setor Competente mediante comparação da descrição do produto nos prospectos apresentados pela licitante com as especificações definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. As amostras serão aprovadas no caso da descrição do produto no prospecto apresentado pela licitante ser condizente com as especificações do Termo de Referência Anexo I deste Edital e da proposta da licitante.

9.3.4 – As propostas das licitantes que tiveram suas amostras reprovadas pela Administração serão desclassificadas, com base no Art. 48, I, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações. Neste caso serão analisadas as amostras das demais licitantes na ordem de classificação até a aprovação de uma que atenda as exigências deste Edital e seus Anexos.

9.4 – A Pregoeira poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Município para embasar suas decisões.

10.0 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – Serão desclassificadas:

10.1.1 – As propostas que não atendam as exigências deste Edital e de seus Anexos;

10.1.2 – As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;

10.1.3 – As propostas que tiveram suas amostras, se exigidas, reprovadas pelo Setor Competente, mediante parecer fundamentado.

10.2 – Serão considerados excessivos os preços muito acima dos praticados pelo Mercado, apurados mediante pesquisa de preço feita pelo Setor de Compras deste Município e inexequíveis aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.3 – Na análise da aceitação das propostas, havendo dúvida sobre a exequibilidade dos preços de uma ou mais propostas, a pregoeira fixará o prazo de 24hs (vinte e quatro horas) para que as licitantes que ofertaram preços com indícios de inexequibilidade apresentem as Notas Fiscais de Compras e as Planilhas de Custos Contábeis demonstrando que o valor ofertado para venda apresenta a incidência de todos os impostos pertinentes à comercialização dos produtos e o lucro, para fins de comprovação da exequibilidade de seus preços.

PMC
fls. 124
Rubrica

10.3.1 – O prazo estabelecido no item 10.3 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

10.4 – A não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não apresentação da documentação estabelecida no item anterior dentro do prazo estabelecido, será motivo para desclassificação das propostas relativas aos itens com preços considerados inexequíveis, com base no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

10.5 – No caso de todas as propostas serem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas dos defeitos motivadores de sua desclassificação, nos termos do art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "**MENOR PREÇO POR ITEM".**

11.2 – Ocorrendo empate nos preços ofertados por duas ou mais licitantes a pregoeira procederá da seguinte forma:

11.2.1 – Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.2.2 – 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 a proposta mais bem classificada;

11.2.3 - 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;

11.2.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.2.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos itens 11.2.1 e 11.2.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.2.6 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e, 11.2.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.2.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela pregoeira, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05:00 min (cinco minutos), após o encerramento dos lances, sob pena de decadência, que deverá ser entregue impressa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de **01 (um)** dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

11.2.8 - O disposto nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 somente se aplicarão quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital.

11.3 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido sorteio, mediante convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal.

PMC
fls. 125
Rubrica

11.4. Da Margem de Preferência – Nos termos do Decreto Municipal nº 3578, de 12 de maio de 2017, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

11.4.1. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

11.4.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

11.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 10.28.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 10.28.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.5. Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:
11.5.1. Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;
11.5.2. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: General Maynard, Japaratuba, Rosario do Catete, Capela, Siriri, Santo Amaro e Pirambu.

12.0 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

12.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital e desenvolver-se-á da seguinte forma:

12.1.1 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 3.0 deste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

12.1.2 - Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas e solicitada a entrega da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação conforme Anexo III e dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 5.0.

12.1.3 - Na sequência serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços e analisadas todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

12.1.4 – Prosseguindo, serão selecionadas a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e as demais cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço. Não havendo pelo menos 03(três) propostas nestas condições, serão selecionadas as demais até o número máximo de 03(três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

12.1.5 – Na sequência será dado início a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

PMC
fls. 126
Rubrica

12.1.5.1 - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, com vista a obtenção da melhor oferta;

12.1.5.2 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a sequência dos lances anteriores.

12.1.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante da fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

12.1.5.4 - A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

12.1.6 - Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

12.1.7 - Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante documentação contida no envelope 02 – Habilitação.

12.1.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

12.1.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

12.1.10 - Caso a proposta não seja aceitável ou não haja oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão da Pregoeira, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

12.1.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

12.1.12 - A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pela pregoeira na própria ata de reunião.

12.1.13 – A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise das propostas ou dos documentos de habilitação e/ou diligências que julgar necessário, fazendo constar na ata o motivo da suspensão da sessão.

13.0 – HABILITAÇÃO

13.1 - Para habilitação na presente licitação, as licitantes apresentarão documentação relativa a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

13.2 – Habilitação Jurídica:

13.2.1 – Registro comercial no caso de empresa individual;

PMC
fls. 127
Rubrica

13.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todas as suas alterações ou sua consolidação, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

13.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.4 – 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.

13.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

13.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - **FGTS** (CRF);

13.3.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual** e **Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

13.3.5 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

13.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as microempresas e empresas de pequeno porte, 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme disposto no Art. 43, §1°, da Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006 e redação dada pela 147/2014.

13.7 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.8 - O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal, conforme previsto no art. 43, § 1° da Lei Complementar n° 123/2006 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Regularidade Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

13.9 – Qualificação Técnica:

13.9.1 – Atestado (s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

13.10 – Qualificação Econômico-Financeira:

PMC
fls. 128
Rubrica

13.10.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

13.11 – Outros Elementos:

13.11.1 – Declaração de Inexistência de Empregados Menores nos moldes do Anexo IV.

13.12 – A falta de qualquer dos documentos exigidos neste edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para a complementação da documentação exigida, exceto nos casos estabelecidos no item 13.6 deste edital.

13.13 – No julgamento da habilitação, caso haja dúvida relativa ao conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a pregoeira fixará o prazo de 24h (vinte e quatro horas), para apresentação de documentos como: contrato(s) de fornecimento, nota(s) de empenho(s), nota(s) fiscal(is), autorizações de fornecimento, entre outros, conforme o caso, que deram origem ao(s) atestado(s) apresentado(s), para comprovação da veracidade das informações, com base no Art. 43, §3° da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido da licitante, desde que seja justificado.

13.14 – No caso de todas as licitantes serem inabilitadas a pregoeira poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada dos defeitos motivadores de sua inabilitação, com base legal no art. 48 §3°, da Lei Federal n° 8.666/93.

14.0 – IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL

14.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, de acordo com o Decreto Municipal n° 3568/2017, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

14.1.1 - Caberá aa pregoeira decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme Decreto Municipal n° 3568/2017, sobre a impugnação interposta. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

14.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.2 – As impugnações ao edital devem ser formuladas por escrito, impressas no papel timbrado da licitante, carimbadas e assinadas pelo Representante Legal da Empresa e protocoladas no Setor de Licitação. Deve, ainda, ser anexado à impugnação cópia do contrato social da empresa, RG e CPF do sócio se interposta pelo sócio e se interposta pelo Procurador, procuração com firma reconhecida em Cartório, contrato social, RG e CPF do Procurador da Licitante.

14.3 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser formulados por escrito, impressos no papel timbrado da licitante, carimbados e assinados pelo Representante Legal da Empresa e encaminhados aa pregoeira via e-mail licitacaocarmopolis.se@gmail.com até 02(dois) dias úteis da data designada para realização do Pregão.

15.0 - RECURSOS

15.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 03 (três) dias úteis, para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

PMC
fls. 129
Rubrica

15.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, devendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora.

15.1.2 - Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos termos do Art. 109, §5°, Lei n° 8.666/93.

15.1.3 – O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.4 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, das 08:00h às 13:00h, dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira e observarão:

15.1.4.1 - quanto a sua interposição, o prazo de 03(três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;

15.1.4.2 - a forma escrita, com a assinatura do representante legal da licitante, quando apresentação das razões do recurso;

15.1.4.3 - a legitimidade e o interesse recursais;

15.1.4.4 - a fundamentação.

15.1.5 – Findo o prazo para contra-razões a Pregoeira analisará o(s) recurso(s), instruirá o processo e poderá reconsiderar sua decisão ou, então, o encaminhará ao Prefeito Municipal dentro do prazo de 03(três) dias. O Prefeito Municipal terá o prazo de 03(três) dias úteis, para decidir sobre o recurso. Proferida a decisão será informada a(s) licitante(s) recorrente(s).

16.0 – PROPOSTA REFORMULADA

16.1 – A(s) Licitante(s) Vencedora(s) terão o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação da Proposta Reformulada original.

16.2 – A Proposta Reformulada deverá ser confecciona de acordo com o modelo de proposta deste Edital, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo Representante Legal da Licitante.

17.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 – O objeto da licitação será adjudicado a(s) licitante(s) vencedora(s), por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Prefeito Municipal, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal homologará o procedimento licitatório.

18.0 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

18.1 - Homologado o resultado da licitação, o Município de Carmópolis (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

18.2 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

PMC
fls. 130
Rubrica

18.3 – No caso da licitante vencedora não atender a convocação ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá o Município convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.4 – O Órgão Gerenciador providenciará a assinatura da Ata de Registro de Preços e encaminhará cópias aos órgãos participantes, quando houver.

18.5 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

18.6 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

18.6.1 – os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;
18.6.2 – os preços e quantitativos das Licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao da Licitante mais bem classificada.

18.7 – Caso haja mais de uma Licitante na situação de que trata o subitem 18.6.2, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.8 – O registro a que se refere o item 18.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão da primeira colocada, nas hipóteses previstas no item 22.0 deste Edital.

19.0 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

19.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do §3° do artigo 15 da Lei 8.666/93.

20.0 – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – O Órgão Gerenciador será o Município de Carmópolis, CNPJ n° 13.108.535/0001-22, único responsável pela administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desse processo licitatório.

21.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

21.1.1 – A pedido, quando:

21.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

21.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

21.1.2 – Por iniciativa do Órgão, quando:

PMC
fls. 131
Rubrica

21.1.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

21.1.2.4 – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.1.5 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho ou as Ordens de Fornecimento da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

21.1.1.6 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

21.1.1.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

23.0 - DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

23.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará as fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

23.3 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço a ser pactuado pela Administração, a Licitante Vencedora registrada será convocada pelo Município para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

23.4 – As Fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

23.5 – A ordem de classificação das Fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

23.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

23.6.1 – liberar a Fornecedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do Ordem de Fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

23.6.2 – convocar as demais Fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.7 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.0 - CONTRATAÇÃO

PMC fls. 132 Rubrica

24.1 – O Termo de Contrato de Fornecimento será substituído pelas Notas de Empenhos ou pelas Ordens de Fornecimentos na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, observando as disposições do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

25.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

25.1 – As obrigações do Contratante e da Contratada são aquelas estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. anexa a este Edital.

26.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a Licitante que:

26.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar a Nota de Empenho.

26.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.

26.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no edital.

26.1.4 – Apresentar documentação falsa.

26.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

26.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.

26.1.7 – Não mantiver a proposta.

26.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.

26.1.9 – Fizer declaração falsa.

26.1.10 – Cometer fraude fiscal.

26.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

26.2.1 – Advertência.

26.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.

26.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.

26.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante.

26.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

PMC
fls. 133
Rubrica

26.3 – A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Fornecimentos, e poderá descontada dos pagamentos devidos pelo Município, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

26.4 – As sanções previstas neste edital somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

26.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

27.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

27.1 – O Município de Carmópolis será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

27.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

27.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

27.4 – As entregas das mercadorias acontecerão no Almoxarifado Municipal.

27.5 – As entregas das mercadorias deverão acontecer dentro do prazo de 05(cinco) dias, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente.

27.6 – As mercadorias serão recebidas e conferidas por Servidores designados pela Autoridade Competente que *atestarão o recebimento através de aposição de carimbo* na Nota Fiscal.

27.7 – Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outro escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

27.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Município para pagamento.

28.0 - PAGAMENTO

28.1 - Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimentos comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

28.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

28.1.2 - Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

28.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

28.3 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

PMC
fls. 134
Rubrica

28.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

28.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 28.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

28.3.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Fornecedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, esta poderá ter seu registo cancelado unilateralmente pelo Município, ficando assegurado a Fornecedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

28.3.4 - O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

28.3.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

29.0 – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

29.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive os acréscimos de que tratam o §1° e a alínea "d" do inciso II, ambos do art. 65 da Lei n° 8.666/93, de acordo com o Decreto n° 133 de 02 de dezembro de 2015.

30.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município de Carmópolis para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

31.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 - Consoante disposição da Lei n° 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da Nota de Empenho, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

31.2 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Pregão, inclusive dos seus Anexos, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 e art. 7° da Lei Federal n° 10.520/02.

31.3 - Será facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta.

31.4 – A pregoeira prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, sobre o Edital e seus Anexos, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 13:00h, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na Sala de Licitações, situada a Praça 16 de outubro, n° 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe, ou pelos telefones indicados no preâmbulo deste Edital.

PMC
fls. 135
Rubrica

31.4.1 – Se a licitante desejar tirar dúvidas sobre este edital pessoalmente com a pregoeira, deve agendar previamente visita à Sala da Comissão Permanente de Licitação, através dos telefones indicados no topo.

31.5 - Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subseqüente, à mesma hora e local.

31.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira com base na legislação pertinente.

31.7 – Constitui Anexos deste Edital:
I – Termo de Referência;
II – Modelo de Proposta;
III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores; e
V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
VI- Modelo de Ordem de Fornecimento

Carmópolis/SE, 23 de Julho de 2019

Reniva Passos Oliveira
Pregoeira

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 136
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o selecionar propostas para o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **prestação de serviços de gestão da informação, ECM (gerenciamento de digitalização de conteúdo corporativo) para serviço de tratamento, digitalização dos documentos do acervo da prefeitura municipal de Carmópolis, fundo municipal de saúde e o fundo municipal de assistência social, e sistema de gestão eletrônica de documentos para acessos de usuários de consulta ilimitados web e desktop, com licenciamento de uso perpetuo além de disponibilização em mídia dos documentos digitalizados**, conforme especificações e condições constantes descritas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Carmópolis, o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. vem justificar a solicitação de licitação. objetivando melhorar as atividades desenvolvidas por esta e dar suporte as demais secretarias no que se refere à Contratação de empresa especializada em Gestão da Informação, ECM (Gerenciamento de Digitalização de Conteúdo Corporativo) para serviço de digitalização e microfilmagem dos documentos do acervo da Prefeitura Municipal de Carmópolis, do Fundo Municipal de Saúde e o do Fundo Municipal de Assistência Social e sistema de gestão eletrônica de documentos para ACESSOS DE USUÁRIOS DE CONSULTA. ILIMITADOS WEB E DESKTOP, com licenciamento de uso perpetuo além de disponibilização em mídia dos documentos digitalizados..

3. PRAZO

3.1. Ata de registro de preços decorrente desta licitação terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura. nos termos do art. 15, §3°, III da Lei n° 8.666/93.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Por se tratar de um procedimento de registro de preços, os recursos para cobrir as despesas decorrentes da futura prestação dos serviços objeto desta licitação serão consignados no orçamento do Município, mediante as classificações funcionais programáticas específicas a serem informadas quando da efetiva contratação.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Constitui especificação dos serviços:

Em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar n° 147/2014, 25% da quantidade estimada do serviço que corresponde ao item 01 correspondente a 25% do valor estimado, será destinado, exclusivamente, às ME's e EPP's, em atendimento aos preceitos do art. 48, inc. III da LC n° 123/2006. Os 75% da quantidade estimada correspondente ao item 02 será destinado a ampla participação. Em não havendo ME´S e EPP`S no item 01, o mesmo será redirecionados às demais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA/ DOC. PMC	QTD ESTIMADA/ DOC. FMS	QTD ESTIMADA/ DOC. FMAS	QTD TOTAL ESTIMADA/ DOC.

PMC
fls. 332
Rubrica

01	Contratação de empresa especializada em gestão da informação, ECM (gerenciamento de conteúdo corporativo), para digitalização com gerenciamento eletrônico de informações, captura de imagem, indexação, auditoria em sistema, gerenciamento do conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefato físico para digital, com disponibilização de texto e imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico de documentos para documentos A4, com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico e aquisição de software de gerenciamento eletrônico de documentos conforme metodologias definidas neste termo de referência, num quantitativo estimado de 225.000 (duzentos e vinte e cinco mil) páginas.	150.000	50.000	25.000	225.000
02	Contratação de empresa especializada em gestão da informação, ECM (gerenciamento de conteúdo corporativo), para digitalização com gerenciamento eletrônico de informações, captura de imagem, indexação, auditoria em sistema, gerenciamento do conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefato físico para digital, com disponibilização de texto e imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico de documentos para documentos A4, com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico e aquisição de software de gerenciamento eletrônico de documentos conforme metodologias definidas neste termo de referência, num quantitativo estimado de 675.000 (seiscentos e setenta e cinco mil) páginas.	450.000	150.000	75.000	675.000

5.2. Os números foram estimados com base na demanda atual, referente a produção de documentos produzidos em diversos setores da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência, sendo contabilizados aproximadamente 1800 caixas arquivos e pastas, distribuídas em estantes, armários e etc. Assim, com base em tal demanda, foi estimado o total de 900.000 (novecentas mil) páginas de documentos a serem higienizados, catalogados, controle de qualidade, exportação de imagem e dados, digitalizados, indexação, auditoria em sistema documentos com certificação digital.

5.3. A de se ressaltar que, por mais que o número total seja estimado, a Administração, ao adotar o sistema de pregão para registrar preços para contratação de empresa especializada somente pagará por unidade efetivamente produzida, podendo o número ser menor do que o mensurado estimativamente neste Termo de Referência.

6. DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

6.1. Garantir a aplicação dos instrumentos de gestão documental de acordo com os dispositivos legais correlatos, a fim de:

6.1.1. Eliminar por meio de critérios seguros os documentos públicos desprovido de valor para a Instituição;
6.1.2. Reduzir a massa documental acumulada;

PMC
fls. 138
Rubrica

6.1.3. Otimizar o uso de espaço físico;

6.1.4. Racionalizar custos com a guarda de documentos obrigatórios;

6.1.5. Permitir o acesso via internet e/ou intranet, a documentos pré-selecionados;

6.1.6. Conferir agilidade na recuperação de documentos e informações;

6.1.7. Oferecer confiabilidade em documentos e informações recuperada

6.1.8. Salvaguardar documentos essenciais para o resgate e preservação da memória institucional;

6.1.9. Conferir qualidade, segurança e agilidade aos serviços prestados pelo Arquivo Central;

6.1.10. Curso de capacitação para manuseio operacional do sistema de digitalização de documentos;

6.1.11. Elaboração de manuais para operações;

6.1.12. Orientação na criação da Comissão Permanente de Análise Documental - CPAD.

6.1.13. Treinamento para utilização do sistema informatizado de gestão de documentos.

6.1.14. Facilitar e agilizar a pesquisa e a situação dos processos em tramitação em suas unidades, evitando o desperdício de tempo na localização dos mesmos. Há a possibilidade de cessar a circulação das informações em sua forma física (papel) pelas unidades, fazendo com que estas circulem em sua versão eletrônica. Esta característica se traduz em economia de tempo na tramitação dos processos e, logo, em aumento da eficiência.

6.2 Na proposta de serviço devem estar incluso todo o material necessário para realização desta etapa, ressaltando que os materiais devem ser de boa qualidade.

7. DO DIAGNÓSTICO

7.1. A Administração, considerando a importância de gerenciar os documentos/processos criados ou recebidos dos órgãos pertencentes a sua estrutura organizacional, propõem a implantação de uma ferramenta de gerenciamento de documentos que agilize os processos internos, gerencie o andamento, gerencie o cumprimento dos prazos estabelecidos, reduza o volume de papel utilizado, mantenha o acervo de documentos, compartilhe as informações com os órgãos externos com numeração automática dos documentos de entrada e saída das suas unidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

8.1. Para que o prazo de execução do serviço possa ser cumprido a CONTRATADA deverá disponibilizar o mínimo de 02 (dois) funcionários durante toda a vigência do contrato para a execução dos serviços de separação, tratamento, digitalização e indexação. Além de, responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, pessoal, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, devendo, quando solicitado, fornecer a CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

8.3. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público;

PMC
fls. 139
Rubrica

8.4. Fornecer, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, comprovantes de pagamento dos empregados e do recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscal e comercial, além de balancetes analíticos e balanços.

8. DO REQUISITO DE CAPACIDADE

8.1. A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia de Certificado do Registro do Software emitida pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário.

9. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

9.1. A CONTRATADA deverá manter relatórios de atividades para acompanhamento dos serviços executados com possibilidade de acompanhamento e disponibilidade 24x7, com acesso restrito e protegido por senha. As informações deverão apresentar dados qualitativos e quantitativos sobre a execução do cronograma de atividades, por meio de gráficos, tabelas, relatórios dentre outros disponibilizados via web.

9.2. O cronograma de atividades deverá ser elaborado de acordo com as etapas estabelecidas por meio do plano de trabalho, devendo ser aprovado pela Secretaria da Administração e prever a execução dos serviços em no máximo12 meses e os produtos finais esperados para cada fase para aferição da compatibilidade da proposta com este Termo de Referência.

9.2.1. O cronograma de atividades somente poderá ser implementado após a avaliação e aceitação pelo agente fiscalizador do contrato nomeado pela CONTRATANTE e servirá de parâmetro para o acompanhamento da execução dos serviços a serem prestados e orientação dos desembolsos a serem efetuados.

10. DA DIGITALIZAÇÃO

10.1. Propor uma solução em que os equipamentos conectados á rede de dados da CONTRATANTE, possam acessar as imagens dos documentos digitalizados, imprimindo se necessário, desde que as estações estejam devidamente cadastradas e autorizadas a acessar o sistema mediante o uso de senhas específicas gerenciadas pelo gestor do sistema. Os procedimentos a serem implantados possibilitarão a digitalização dos documentos da CONTRATANTE, a partir da data de início dos trabalhos e, paralelamente, contemplar a digitalização e a microfilmagem do acervo documental existente.

11. DA INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Sob a responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a indexação de cada tipo de documento por até 04 campos com no máximo 40 posições cada um, chamados de índices de pesquisa, que deverão estar de forma evidente nos documentos. Esta estrutura de indexação será tratada por equipe especializada, visando contribuir para a obtenção da melhor relação custo/benefício.

12. DA ASSINATURA DIGITAL

12.1. Certificação digital em conformidade com a MP 2.200-2 da ICP-Brasil, que trata de certificação digital dos documentos do Brasil.

12.2. Demanda-se um conjunto de medidas e cuidados que privilegiam a segurança. Desde a digitalização até a consulta de documentos, há a necessidade premente de garantir todos os aspectos de integridade, autorização, autenticação e privacidade;

12.3. A CONTRATADA deverá assinar digitalmente todas as imagens digitalizadas, a critério da CONTRATANTE, tendo para isso que os certificados digitais sejam fornecidos seguindo as normas do ICP-Brasil, para garantia da integridade da informação convertida para o meio digital mantendo assim a integridade de todos os documentos digitalizados.

13. DO TREINAMENTO

PMC
fls. 140
Rubrica

13.1. Consiste no treinamento da equipe de multiplicadores e equipe técnica da CONTRANTE no uso do sistema.

13.2. Após a conclusão dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá promover treinamento sobre o uso do sistema implementado, a organização realizada, localização dos documentos e todas as funcionalidades do software implementado, voltado para o usuário final, a fim de permitir a continuidade da implementação do mesmo através dos servidores do órgão, para uma turma de até 05 (cinco) alunos.

13.3. Deve ser ofertado o treinamento "hands-on", voltado para a equipe de informática da CONTRATANTE, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todo o software ofertado, para uma turma de até 03 (três) alunos.

13.4. Para os treinamentos deverá ser considerado carga horária de 16 (dezesseis) horas, distribuídas em 02 (dois) dias, no período das 08h00min às 18h00min. Deverá ser ministrada a quantidade necessária de treinamentos para a divulgação dos conceitos implantados. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como apostilas ou manuais e outros que se fizerem necessários, bem como apresentar cronograma de treinamento ao agente fiscalizador para aprovação.

13.5. O treinamento será realizado na sede da CONTRANTE e esta fornecerá os recursos de infraestrutura necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados pela empresa CONTRATADA. Nos custos de treinamento a empresa CONTRATADA deverá considerar a elaboração e fornecimento de material didático a ser utilizada, preparação das bases de dados, configuração dos equipamentos de informática (microcomputadores e servidores), cadastramento e configuração de usuários.

14. DO MATERIAL FORNECIDO PELA CONTRATADA

14.1. Caberá a CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos de informática e de digitalização. Estes equipamentos serão utilizados durante a execução dos trabalhos e deverão ser retirados ao término do contrato.

14.2. Todo e qualquer material disponibilizado pela empresa deverá ser identificado com material resistente e deverá ser objeto de relação de entrada de material a ser entregue ao agente fiscalizador do contrato, imediatamente após sua entrada no edifício, para controle.

14.3. Na ocasião do término do vínculo contratual, a empresa CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todo material permanente de sua propriedade das dependências da contratante em até 20 (vinte) dias da emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto deste Termo de Referência.

14.4. A responsabilidade da contratante por eventuais danos aos materiais permanentes, a que deu causa, limitar-se-á ao período compreendido entre a emissão do termo de aceite definitivo relativo ao objeto e o prazo máximo consignado para retirada do material, de 20 (vinte) dias. Após essa data, e caso a empresa não venha a retirá-los, o Gestor Contratual dará aos equipamentos o destino que lhe convier.

14.5. A estrutura de rede lógica ficará a cargo da CONTRATANTE (cabeamento, pontos de rede, tomada e outros) e deverá ser instalada em acordo com as solicitações da CONTRATADA.

14.6. A estrutura física mínima ficará a cargo da CONTRATANTE (iluminação, mesas, cadeiras, refrigeração e outros) e deverá ser instalada de acordo com as solicitações da CONTRATADA.

15. DA INFRAESTRURA DE ARMAZENAMENTO

15.1. Todos os equipamentos e insumos necessários para o armazenamento das imagens geradas pelo serviço de digitalização dos documentos correrão por conta e responsabilidade da CONTRATADA. Para isso, a CONTRATADA disponibilizará os seguintes equipamentos:

15.1.1. SERVIDOR DE APLICAÇÃO: Servidor para armazenar/executar o software aplicativo necessário à solução de ECM;

PMC
fls. 141
Rubrica

15.1.2. SERVIDOR DE BANCO DE DADOS: Servidor para executar o banco de dados principal da solução de ECM. Ira cadastrar e armazenar dados e todas as demais informações necessárias ao sistema de forma centralizada;

15.1.3. SERVIDOR DE ARQUIVO: Sistema de armazenamento com espaço em disco suficiente para atender e armazenar os dados do servidor de banco de dados, imagens e software aplicativo a serem disponibilizados pelo servidor de aplicação da solução.

16. DOS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

16.1. A garantia do software ofertado deverá ser prestada pelo período de 12 (doze) meses, contemplando suporte remoto. suporte local. telefônico em horário comercial e suporte via e-mail, podendo ser renovado após esse período.

16.2. São requisitos de qualidade do suporte:

16.2.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe para suporte técnico local residente no mesmo Estado da
CONTRATANTE.

16.2.2. Apresentar cópia autenticada de declaração emitida pelo fabricante do software de que é uma revenda autorizada, demonstrando desta forma está habilitada a operacionalizar contratos, a fornecer serviços de suporte ao software fornecido, e escalar problemas de suporte para a fabricante quando necessário;

16.2.3. Os serviços de atualização, manutenção e suporte técnico devem abranger:

16.2.3.1. Implementação do sistema ofertado no ambiente da CONTRATANTE, em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE para a operacionalização de tarefas relacionadas ao ambiente computacional, especificamente os relacionados ao sistema aplicativo que compõem a solução;

16.2.3.2. Assistência técnica com análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema que faz parte do projeto;

16.2.3.3. Atendimento às dúvidas sobre as características do sistema;

16.2.3.4. Atendimento às dúvidas sobre a utilização do sistema para o usuário final;

16.2.3.5. Aperfeiçoamento operacional do sistema;

16.2.3.6. Disponibilização de novas versões e atualização tecnológica do aplicativo contratado.

16.3. A CONTRATADA deve ofertar atendimento 8x5 previsto para atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção do sistema durante toda a vigência do contrato.

16.4. Para permitir o acesso ao ambiente da CONTRATANTE para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, a CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota ao seu ambiente computacional, ficando este responsável pela política de segurança.

17. DO LICENCIAMENTO

17.1. As licenças do software que faz parte deste projeto deverão ser fornecidas para usuários de consulta ilimitados e por tempo indeterminado.

PMC
fls. 142
Rubrica

18. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

18.1. Para atender o objeto do Contrato, o sistema da CONTRATADA deverá atender aos requisitos e funcionalidades abaixo mencionados, sob pena de não contratação ou rescisão contratual:

19.1.1. Compatível com sistema operacional Windows Server 2003 e superior. Compatível e executado em plataforma de internet/internet em ambiente de Web Server IIS6.

19.1.2. Sistema em 3 Camadas – Cliente x Servidor x Banco de dados.

19.1.3. Suportar diversas tecnologias de segurança disponíveis, a exemplo de criptografia de dados online SSL. assinaturas e certificados digitais com o padrão ICP-Brasil.

19.1.4. Recursos avançados de digitalização e indexação automatizada (OCR FullText, ICR, OCR Zone, Código de barras e Reconhecimento de formulários).

19.1.5. Compatível com o uso de banco de dados SQL Server e/ou SQL Express.

19.1.6. Permitir a digitalização e indexação off-line.

19.1.7. Permitir criptografia e compressão de imagens e dados.

19.1.8. Armazenar imagens + XML da indexação, garantindo a exportação completa das informações armazenadas.

19.1.9. Não se apropriar das imagens e dos registros.

19.1.10. Permitir a criação de repositórios ilimitados sem custo adicional.

19.1.11. Não necessitar de licença para o usuário na janela do administrador.

19.1.12. Permitir check-in automático de documentos.

19.1.13. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir uma boa performance.

19.1.12. Possuir segurança na visualização de arquivos em mais de 200 formatos, por possuir visualizador interno, não necessitando ter o aplicativo que originou o arquivo instalado na máquina local.

19.1.13. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN.

19.1.14. Possuir integração para uso de equipamentos que utilizam o drive ISIS.

19.1.15. Permitir a junção de arquivos de formatos diferentes no mesmo documento.

19.1.16. Em páginas de imagens permitir adicionar observações, destacar seções, inserir carimbos coloridos, assinaturas, sticknotes e tarja de segurança.

19.1.17. Possuir auditoria sobre o documento individualmente, inclusive com histórico de processos dos quais os documentos fizeram parte, além da auditoria geral avançada.

19.1.18. Permitir visualizar páginas com formato de leitura de livro.

19.1.19. Permitir visualizar documentos a cada 2 páginas.

PMC
fls. 143
Rubrica

19.1.20. Permitir a contabilização de documentos/páginas digitalizadas, por usuário, grupo de usuários e período.

19.1.21. Permitir a configuração de campos com modelos de entrada (máscaras).

19.1.22. Permitir proteção de campos.

19.1.23. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o usuário escolha o perfil adequado ao tipo de documento a ser digitalizado, sendo que somente usuários autorizados devem poder alterar as configurações de digitalização.

19.1.24. Permitir opções de limpeza, rotação e desinclinação de imagem.

19.1.25. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado.

19.1.26. Visualização de mais de um documento ao mesmo tempo.

19.1.27. Enviar e-mail contendo link do documento.

19.1.28. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação.

19.1.29. Portal de consulta Web para acesso Ilimitado.

19.1.30 Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo dessa atividade. Adicionalmente, deve permitir que a ação que foi registrada possa ser aberta para uma descrição mais detalhada da ação realizada.

19.1.31. Permitir gerar relatórios de documentos excluídos e de acordo com a permissão do usuário, poder recuperá- los através da janela do cliente.

19.1.32. Permitir imprimir parte da imagem.

19.1.33. Permitir criar vários processos em repositórios separados e de forma independente sem custo adicional.

19.1.34. Possuir recurso para gravar mídia incluindo a estrutura de documentos do sistema e o visualizador de imagens com recurso para, imprimir, enviar por e-mail e salvar.

19.1.35. Permitir notificar os usuários quando um documento de 0 (zero) páginas for armazenado.

19.1.36. Permitir adicionar informações pessoais, como telefone, endereço, e-mail, cargo, empresa, etc. Na criação do usuário e utilizar essas informações em processos de fluxos de trabalho posteriormente.

19.1.37. Permitir definir prazos para senha de usuário expirar.

19.1.38. Permitir utilizar uma zona de âncora que é afixada a uma informação e será capaz de ajustar a posição da zona para identificar o documento ou extrair dados do OCR para indexar campos no momento da digitalização.

19.1.39. Permitir validar informações de campos utilizando o OCR de zona.

19.1.40. Permitir enviar e-mail adicionando o nome do arquivo anexo como assunto do email.

19.1.41. Visualizar os dados completos do certificado digital utilizado para assinar documentos.

19.1.42. Permitir uso de assinaturas digitalizadas.

PMC
fls. 144
Rubrica

19.1.43. Permitir trabalho descentralizado, tanto para digitalização e indexação quanto para processos.

19.1.44. Permitir configurar o acesso a nível de repositório, tipo de documento, pastas, subpastas e campos de indexação.

19.1.45. Permitir a integração com Web Sites para consulta de documentos.

19.1.46. Permitir digitalizar e assinar documentos em lote.

19.1.47. Permitir várias formas de visualização dos documentos inclusive em tela cheia, miniaturas, etc.

19.1.48. Permitir a consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: campos de indexação, status do documento, nome do arquivo, usuário criador, data de arquivamento, quantidade de páginas, Identificador do documento.

19.1.49. Possuir zoom de até 1.600%.

20. DAS AVALIAÇÕES DAS PROPOSTAS

20.1. Antes da ADJUDICAÇÃO a empresa que apresentar melhor proposta deverá demonstrar sua solução a uma comissão da CONTRATANTE encarregada de verificar a conformidade da solução a todos os requisitos técnicos do software para a gestão das informações estabelecidos neste projeto básico e respectivos subitens;

20.2. Para esta avaliação a empresa CONTRATADA utilizará infraestrutura própria (software e hardware);

20.3. A avaliação deverá ser realizada considerando o horário normal de expediente da CONTRATANTE. A empresa deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar o sistema de modo a realizar as operações demandadas pelos componentes da Comissão Avaliadora, relativos à avaliação;

20.4. O resultado da avaliação terá única e exclusivamente dois resultados possíveis: **CLASSIFICADA** ou **DESCLASSIFICADA**. Será desclassificada a empresa cuja solução não atender a qualquer dos requisitos estabelecidos no projeto básico e respectivos subitens;

20.5. Sendo **DESCLASSIFICADA** a empresa **VENCEDORA**, terá sua proposta rejeitada e convocada à próxima classificada para realizar a avaliação do produto, podendo, a critério da pregoeira, também ser convocada para uma nova rodada de negociação.

21. DA PREVISÃO DA DESPESA

21.1. A previsão anual da despesa com a Prestação dos Serviços é de **R$ 243.000,00** (Duzentos e quarenta e três mil reais), conforme cotação de preço realizada pelo município de Carmópolis.

21.2. Nos preços ofertados os licitantes deverão incluir todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e outras que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do contrato.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Quaisquer dúvidas das licitantes quanto à execução dos serviços serão esclarecidas pela Secretaria Municipal da Administração, antes e depois da apresentação da proposta, ou durante a visita técnica, não sendo considerada qualquer reclamação posterior a abertura das propostas, sem prejuízo, entretanto, do direito de recurso, e demais medidas contestatórias, previstas na Lei Federal nº 8666/93.

PMC
fls. 145
Rubrica

22.2. À Prefeitura reserva-se o direito de impugnar os serviços executados, mesmo que por algum motivo tenha sido recebidos equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas e condições deste Termo de Referência.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 146
Rubrica

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

_____/__, _____ de _____ de 2019.

O
Pregoeiro Municipal.

Referente Pregão Presencial nº 20/2019-SRP.

Prezado Senhor,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a prestação de serviços de gestão da informação, ECM (gerenciamento de digitalização de conteúdo corporativo) para serviço de tratamento, digitalização dos documentos do acervo da prefeitura municipal de Carmópolis, fundo municipal de saúde e o fundo municipal de assistência social, e sistema de gestão eletrônica de documentos para acessos de usuários de consulta ilimitados web e desktop, com licenciamento de uso perpetuo além de disponibilização em mídia dos documentos digitalizados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis, nos termos do Decreto Municipal nº 2971/2012.

Executaremos os serviços após assinatura do contrato.

A nossa proposta totalizou em R$ _____.

Os pagamentos serão efetuados mensal de acordo com a execução do serviço.

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias) dias de sua abertura.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas com transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Segue em anexo planilha orçamentária com a especificação completa dos materiais, marcas, preços unitários e totais.

Dados pessoais do Representante Legal:
Nome:
RG nº:
CPF nº:
Estado Civil:
Endereço:

Dados Bancários:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Sem mais.

Carimbo e assinatura do Representante Legal

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 147
Rubrica

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificações	Unidades	Quantidades	Unitário	Totais

Local e data.
Carimbo e assinatura do Representante Legal

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 148
Rubrica

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2019 – Município de Carmópolis

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, **DECLARA.** em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 201, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº 20/2019 da Município de Carmópolis.

_____
(local e data)

_____
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 149
Rubrica

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º XX/XXXX – Município de Carmópolis.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____
(local e data)

_____
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*<u>Observação:</u> em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 150
Rubrica

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2019

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 20___, **O MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS**, com sede na Praça 16 de outubro, nº 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.108.535/0001-22, neste ato representada por seu Prefeito o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, Praça 16 de outubro, nº 135 – Centro, Carmópolis - Sergipe CEP: 00.000-000, inscrito no CNPJ nº 13.108.535/0001-22, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, como também o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representado pela Senhora **XXXXXXXXX**, brasileira, Secretária Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social, como também o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela senhora **XXXXXXXX**, Secretária Municipal e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr._____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG_____- SSP/ ___, inscrito no CPF/MF sob o no _____-__, residente e domiciliado na_____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**. resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 3568/2017, o Decreto Municipal nº 3578/2017, o Decreto Municipal nº 2971, de 03 de Dezembro de 2012e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM (GERENCIAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CORPORATIVO) PARA SERVIÇO DE TRATAMENTO, DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO ACERVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARA ACESSOS DE USUÁRIOS DE CONSULTA ILIMITADOS WEB E DESKTOP, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO ALÉM DE DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS**, de acordo com as especificações constantes no Edital Pregão Presencial nº. **XXX/XXXX** e seus anexos e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

EMPRESA:
CNPJ:
RESPONSÁVEL LEGAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão. repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

5.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

PMC
fls. 151
Rubrica

5.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2°, da Lei n° 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

5.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as disposições estabelecidas no Termo de Referencia e Edital, os quais estarão em conformidade com as informações descritas na minuta do contrato e/ou ordem de serviços.

6. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.1. São Órgãos Participantes desta Ata de Registros de preços:

a) Fundo Municipal de Saúde de Carmópolis - FMS;
b) Fundo Municipal de Assistência Social de Carmópolis - FMAS.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei n° 8.666/93, fica designado o servidor _____ _____- RG n° _____ ___/__, lotado na Secretaria Municipal de _____ para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços no que se refere ao órgão gerenciador do SRP, cabendo aos órgãos participantes nomear seus respectivos gestores.

§1° - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2° - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

8. DO FORO

8.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Carmópolis, Distrito Judiciário de Carmópolis, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Fornecimento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Caemópolis/SE, ____ de _____ de _____

XXXXXXXXX
Município de Carmópolis
Órgão Gerenciador

XXXXXX
Fundo Municipal de Saúde
Órgão Participante

XXXXX
Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Participante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor, Sócio Administrador ou Representante Legal
EMPRESA VENCEDORA

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 152
Rubrica

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM (GERENCIAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CORPORATIVO), QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, localizada à Praça 16 de outubro, nº 135 - Centro, nesta Cidade de Carmópolis, Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ sob nº 13.108.535/0001-22, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo senhor **ALBERTO NARCIZO DA CRUZ NETO**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, residente a Rua Ariosvaldo Souza, nº 93 – Bairro Otávio Aciole Sobral, CEP: 49740-000, na cidade de Carmópolis, Estado de Sergipe, portador do RG nº 1160497 SSP/SE e do CPF nº 954.267.285-34, como também o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com endereço à Rua Ariosvaldo de Souza, s/n – Bairro Centro – Carmópolis/SE, inscrito no CNPJ nº 14.804.337/0001-66, neste ato representado pela Senhora **KARLA JANAINA ANDRADE CRUZ**, brasileira, Secretária Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social, residente na cidade de Carmópolis, Estado de Sergipe, portadora do RG nº 1.309.443 SSP/SE e do CPF nº 817.498.135-72, como também o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com endereço à Rua Pedro Guimarães da Silva, S/N, Bairro Novo, inscrita no CNPJ nº 11.417.909/0001-66, neste ato representado pela senhora **MARIA DE FÁTIMA MARTINS MELO**, brasileira, Secretária Municipal, residente a Rua T Lot. Aquarius, nº 90, Terral Ap 301, Aracaju/SE, CEP: 49001-000, portadora do RG nº 295.955 SSP/SE e do CPF nº 170.645.705-72, e a empresa _____, localizada no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada neste ato pelo Sr _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, fundamentado no Processo de Licitação na modalidade Pregão de nº XXX/XXXX, em conformidade com a da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações e as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO (Art. 55, I da Lei nº 8.666/93).

1.1. 1.1. Constitui objeto deste contrato, a contratação da empresa acima, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM (GERENCIAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE CONTEÚDO CORPORATIVO) PARA SERVIÇO DE TRATAMENTO, DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DO ACERVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS PARA ACESSOS DE USUÁRIOS DE CONSULTA ILIMITADOS WEB E DESKTOP, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO ALÉM DE DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS**, observada as especificações técnicas e quantitativos constantes do ANEXO I deste contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 55, III da Lei nº 8.666/93).

3.1. Os Serviços serão fornecidos pelos preços constantes na proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor total de R$ XXXXXX (XXXXXXXXX), conforme Anexo I deste contrato.

3.2. O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal do serviço prestado, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/Faturas devidamente atestadas (emitidas de acordo com a Fonte de Recurso), acompanhada das Certidões: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela RF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias dos empregados e empregadores, às contribuições instituídas a título de

PMC
fls. 153
Rubrica

substituição, e às contribuições devidas a terceiros. (Redação Da Portaria Nº 1751, De 2 De Outubro De 2014 Da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil), Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal, da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, do Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Trabalhista;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO (Art. 55, IV da Lei nº 8.666/93).

3.1. O presente contrato terá vigência até XX (XXXXXXX) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos estabelecidos no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V da Lei nº 8.666/93).

4.1. A despesa orçamentária decorrente da contratação do objeto desta licitação, neste exercício, com dotação suficiente para atender esta finalidade, correrá à conta da despesa:

Unidade Orçamentária: XXXXX
Projeto Atividade: XXXXX
Elemento de Despesa: XXX
Fonte de Recursos: XXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII. da Lei nº 8.666/93).

5.1. A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades
ora previstas.
- Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.

5.2. A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº. 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 55, VII da Lei nº 8.666/93).

PMC
fls. 154
Rubrica

6.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência, mediante comunicação por escrito, através de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

6.1.2. Penalidade pecuniária, observados os seguintes percentuais e faltas:

6.1.2.1: 5% (cinco) por cento do valor da proposta da licitante, em caso de não apresentação da proposta reformulada no prazo previsto no edital e não comparecimento para assinatura do contrato.

6.1.2.2. De 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor da Nota de empenho em caso de atraso e interrupção na prestação dos serviços ora contratados, observada a seguinte gradação:
a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;
b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
e) Atraso acima de 20 dias: multa diária de 10%.

§ 1°: O atraso superior a 10 (dez) dias é considerado infração contratual gravíssima, autorizando a rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades.

6.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.2. A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, na forma do Regulamento de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Município através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

6.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

6.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Saúde, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Este Termo de Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;
b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
c) atraso injustificado no início dos serviços;

PMC
fls. 155
Rubrica

d) paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
e) desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar f sua execução, assim como a de seus superiores;
g) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
h) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
i) dissolução de sociedade;
j) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
l) razões de interesse de serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;
m) supressão por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido na Cláusula referente as alterações contratuais; n) suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.
o) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes do objeto, ou parcelas de obras e serviços, já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
p) não liberação, pelo CONTRATANTE, de área local para a execução do objeto, nos prazos contratuais;
q) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
§ 1° A rescisão do Contrato poderá ser:
I – Administrativa, nos casos especificados nas letras "a" a "m";
II – Amigavelmente pelas partes.
III – Judicialmente. Parágrafo Segundo: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízos das sanções previstas:
I – Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
II – Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, na forma do inciso V do Art. 58, da Lei n° 8.666/93;
III – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁSULA OITAVA - DOS REAJUSTES DE PREÇOS
8.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei n° 10.192 de 14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

8.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

8.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2°, da Lei n° 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

8.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO (Art. 55, XI da Lei n° 8.666/93).
9.1. O presente pacto vincula-se em sua plenitude aos termos da proposta oferecida pela contratada, bem como ao Pregão Presencial 06/2017, realizado pela contratante, e proposta reformulada da contratada.

PMC
fls. 156
Rubrica

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO (Art. 55, XI da Lei nº 8.666/93).
10.1. O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei nº 8.666/93, com as alterações existentes até a presente data, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUBCONTRATAÇÃO
11.1. A CONTRATADA poderá subcontratar em parte o objeto ora licitado, como previsto em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carmópolis/SE, Distrito Judiciário de Carmópolis, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

Carmópolis/SE, __ de _____ de 2019.

_____ _____
Contratante Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

PMC
fls. 127
Rubrica

ANEXO I DO CONTRATO Nº /2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA: _____

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em gestão da informação, ECM (gerenciamento de conteúdo corporativo), para digitalização com gerenciamento eletrônico de informações, captura de imagem, indexação, auditoria em sistema, gerenciamento do conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefato físico para digital, com disponibilização de texto e imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico de documentos para documentos A4, com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico e aquisição de software de gerenciamento eletrônico de documentos conforme metodologias definidas neste termo de referência, num quantitativo estimado de 225.000 (duzentos e vinte e cinco mil) páginas.	XXXX		
02	Contratação de empresa especializada em gestão da informação, ECM (gerenciamento de conteúdo corporativo), para digitalização com gerenciamento eletrônico de informações, captura de imagem, indexação, auditoria em sistema, gerenciamento do conhecimento em software com guarda de documentos em mídia, conversão de artefato físico para digital, com disponibilização de texto e imagem para consulta, pesquisa e visualização em software de gerenciamento eletrônico de documentos para documentos A4, com assinatura eletrônica, implementação, suporte técnico e aquisição de software de gerenciamento eletrônico de documentos conforme metodologias definidas neste termo de referência, num quantitativo estimado de 675.000 (seiscentos e setenta e cinco mil) páginas.	XXXX		
			VALOR TOTAL DO CONTRATO R$	