

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
Regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e Legislação Complementar (e suas alterações posteriores)

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede, na Rua Manoel de Sousa, 215 – Loja 2 – Centro – Itaitinga/CE, fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço e regime de execução indireto, empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações posteriores, legislações pertinentes e demais condições fixadas neste Edital.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

Unidades Administrativas: Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Saúde, Secretaria de Trabalho e Assistência Social e o Fundo Municipal de Segurança Social.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modalidade: Tomada de Preços

Data e Horário da Abertura: 04 de Abril de 2023, às 09h:00min.

Na data, hora e local indicados neste Edital a Comissão Permanente de Licitação receberá dos participantes deste certame, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, sendo:

Envelope nº 1. Documentos de Habilitação;

Envelope nº 2. Proposta de Preços.

1.0. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, conforme Projeto Básico em anexo.

1.2. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.2.1. Anexo I - Minuta da Proposta de Preços;

1.2.2. Anexo II - Minuta Contratual;

1.2.3. Anexo III - Declaração de Idoneidade;

1.2.4. Anexo IV - Declaração em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1990, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 72, da Constituição Federal;

1.2.5. Anexo V - Projeto Básico;

1.2.6. Anexo VI - Declaração de conhecimento de todas as informações e condições locais.

2.0. DAS CONDIÇÕES E DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Itaitinga ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.1.1. A licitante deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

2.1.2. Não poderá participar pessoa jurídica com falência decretada, em processo de recuperação judicial, declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.1.3. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.1.4. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta licitação somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.1.6. A interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o objeto que compõe o Anexo I;

2.1.7. Não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação/proposta de preços via fac-símile, por meio eletrônico ou similar, e nem por via postal.

2.1.8. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

2.1.9. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura Municipal de Itaitinga.

2.2. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.3. O extrato deste instrumento convocatório será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Município e permanecerá afixado no quadro de Avisos da Municipal de Itaitinga e sua cópia poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Rua Manoel de Sousa, 215 – Loja 2 – Centro – Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 16:00 horas, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica, ou gratuitamente no site oficial do município e no portal das licitações www.licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas.

2.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam a sua execução.

3.0. DA APRESENTAÇÃO DOS "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" E DA "PROPOSTA DE PREÇOS"

3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços".

3.1.1. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e à Proposta de Preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (Documentos de Habilitação e Proposta de Preços), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os relativos aos Documentos de Habilitação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

ENVELOPE 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

II - Envelope contendo os relativos a Proposta de Preços:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

ENVELOPE 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

4.0. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes "Documentos de Habilitação" e "Propostas de Preços" deverão ser entregues na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, localizada na Rua Manoel de Sousa, 215 – Loja 2 – Centro – Itaitinga/CE, na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.2. A abertura dos envelopes "Proposta de Preços" será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4.3. Na sessão de abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação" poderão ser abertos os envelopes "Proposta de Preços", se, presentes os prepostos de todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.

4.5. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, para se manifestar em seu nome, procurações estas com identificação do número do processo licitatório.

4.6. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

4.7. As licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias as quais serão anexadas às Atas de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

5.0. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou por servidor da Comissão de Licitação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes - Documentação:

5.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

5.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

5.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.5. Alvará de Funcionamento da sede da licitante.

5.3.6. Documento de identidade do(s) responsável(ais) legal(ais), com foto.

5.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

5.4.3.1. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

5.4.3.2. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

5.4.3.3. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

5.4.3.4. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.4.3.5. Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

5.4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.6. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

5.4.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

5.4.8. A não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC nº 123/2006.

5.5. Relativa à Qualificação Técnica:

5.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, este último desde que seja fornecido por pessoa jurídica atuante na área cujo objeto seja compatível com o objeto da presente licitação, com identificação do assinante, devidamente registrado no CRA - Conselho Regional de Administração, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes do Projeto Básico.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Projeto Básico deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.5.1, alínea "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato de prestação de serviços, respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

5.5.2. Prova de inscrição, ou registro da Licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da Proponente;

5.5.3. Prova de inscrição ou registro da Licitante e do Profissional indicado pela empresa junto ao Conselho Regional Biblioteconomia (CRB);

5.5.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro empregatício, para compor a equipe técnica, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA - Conselho Regional de Administração, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

5.5.4.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

a.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

a.3) Contratado - apresentar contrato de prestação de serviços, na Forma da Lei.

5.5.4.2. Além dos documentos acima, os profissionais sócios e não sócios deverão apresentar Declaração de Anuência e Concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica para participar da execução do objeto em licitação, devendo estes ter aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada através de certificados, atestados, declarações.

5.5.5. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos para a prestação dos serviços, constando de: equipamentos (kit de digitalização) e software a serem utilizados para execução dos serviços, mídias de CDS, DVDs, etc., para a perfeita execução dos trabalhos que disponibilizará para cada Unidade Administrativa (Secretaria), os equipamentos essenciais para plena execução dos serviços, conforme consta no Projeto Básico (Anexo I).

5.6. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

5.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com Certificado de Regularidade Profissional - CRP;

5.6.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, juntamente com a CRP;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial. Acompanhado com a CRP;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo este profissional apresentar a CRP.

5.6.2. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 5.6.1.1, no mínimo balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

5.6.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

5.6.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

5.6.4.1. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 5.6.4, engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

e) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital;

f) Certificado de Regularidade Profissional - CRP do contador responsável pela assinatura do Balanço Patrimonial.

5.6.4.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

5.6.4.3. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site "www.receita.gov.br", no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

5.6.5. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

5.6.6. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

5.6.7. Certidão negativa de FALÊNCIA ou CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data determinada para a disputa de preços.

5.7. Demais Exigências:

5.7.1. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;

5.7.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

5.7.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93);

5.7.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante (através do Ordenador de Despesa), de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo do edital.

5.7.5. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.7.5.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

5.7.6. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto às prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

5.7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.7.8. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.7.9. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

5.7.10. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

5.7.11. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

5.7.11.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

5.7.11.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

5.7.11.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

6.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envelope Proposta de Preços deverá conter a relação do objeto, sua discriminação conforme o edital, contendo os seus respectivos preços em algarismos, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ, nome do representante legal, e timbre impresso do licitante, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Preço unitário e global;

6.1.2. A identificação, telefone, e-mail e endereço do licitante;

6.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4. Fica a proponente ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, até 10 (dez) dias corridos da data do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

6.1.5. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resultam na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

6.1.6. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada por igual e sucessivo período, sob pena de desclassificação.

6.1.7. O Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

6.1.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.1.9. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com o Anexo I deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, estada, deslocamentos de pessoal, toda a infraestrutura, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da licitação.

6.1.10. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão fazer as anotações necessárias.

6.1.11. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

6.1.12. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o estatuto da licitação pública.

6.1.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.1.14. Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

6.1.15. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.1.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condição de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

7.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. Recebidos os envelopes "1 - Documentos de Habilitação, "2 - Proposta de Preços", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

7.3. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

7.4. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, salvo desistência expressa, fará a devolução dos envelopes proposta de preços lacrados aos inabilitados.

7.5. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

7.6. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93, salvo desistência expressa.

7.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.8. Após a execução dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.9. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata.

7.10. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

7.11. Será lavrada Ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

7.12. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado, de habilitação e/ou de classificação, nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, menor preço global desde que observadas às especificações e outras estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório.

8.2.2. Apresente preço simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.2.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

8.2.2.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta de preço, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

8.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

8.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

8.2.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

8.2.6. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme instrumento convocatório, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.2.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que o valor apurado das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se o direito de desempate, deverá abster-se do uso desta prerrogativa caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de nulidade e das responsabilidades cabíveis.

8.2.9. Na análise da (s) proposta (s) não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.2.10. No julgamento da (s) proposta (s), a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.2.11. A Comissão de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.0. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal, se houver.

10.0. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Projeto Básico e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

10.2. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

10.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;

10.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

10.2.4. A contratada concorde com a prorrogação.

10.3. A prorrogação do prazo de vigência contratual, fica condicionada ainda, caso esteja pendente algum pagamento e/ou a tramitação das medidas extrajudiciais e/ou judiciais, propostas pela Contratada a favor da Contratante, cuja duração do prazo dos serviços nestes casos específicos fica vinculada ao término dos processos administrativos e/ou judiciais propostos pela Contratada a favor da Contratante.

10.4. Os preços poderão ser reajustados com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, quando da ocorrência de 12 (doze) meses após a execução do contrato.

11.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado(s) em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de

entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

11.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

11.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga - CE.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

12. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

12.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

12.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte, os serviços onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.0. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, ficará impedido de licitar contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 98.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - 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 perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificada mente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três), dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14.0. DA RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

14.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

14.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

14.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.



14.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

15.0. DOS RECURSOS

15.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

15.2. Quaisquer recursos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, devendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitações.

15.3. Na hipótese de utilização do e-mail, os originais deverão ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação em até 03 (três) dias corridos da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento.

15.4. A Prefeitura Municipal de Itaitinga não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

15.5. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da Lei, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.6. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão ou licitante nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, dirigida à Comissão de Licitação.

15.7. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

16.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

17.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

17.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

17.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

17.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

17.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

17.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal ITAITINGA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal ITAITINGA;

17.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



- 17.9. Designar profissionais devidamente habilitados e com experiência suficiente na execução dos trabalhos.
17.10. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.

18.0. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Itaitinga na Dotação Orçamentária, conforme abaixo: - EDUCAÇÃO: 1201.12.122.0171.2.044.000; SAÚDE: 1301.10.122.0111.2.066.0000 STAS: 1401.08.122.0071.2.083.0000; SEINFRA: 0701.15.122.0251.2.017.0000; FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA: 1501.09.272.0100.2.111.0000; ADMINISTRAÇÃO: 0401.04.122.0021.2.010.0000; FINANÇAS: 0501.04.123.0022.2.014.0000. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: 1.500.1001.00; 1.500.0000.00; 1.802.0000.00.

19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

19.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Itaitinga, Autarquias, Licitantes Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Itaitinga, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

19.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei n° 8.666/93.

19.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

19.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

19.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

19.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.

19.9. Se o licitante considerado vencedor deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal n° 9 8.666/93.

19.10. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, localizada na Rua Manoel de Sousa, 215 – Loja 2 – Centro – Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

19.11. A Comissão de Licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.

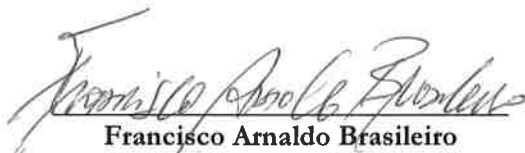
19.12. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:

19.12.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

19.13. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica participante do certame, visando a obter informações e aferir in loco a infraestrutura da empresa/licitante.

19.14. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Itaitinga/CE, 17 de Março de 2023



Francisco Arnaldo Brasileiro
Presidente da Comissão de Licitação

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO I - MINUTA DE PROPOSTA**

Ao Sr. Presidente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

Ref: Tomada de Preços nº _____.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e, às cláusulas e condições previstas no edital de Tomada de Preços nº _____, com data de abertura marcada para o dia ____ de _____ de 2023, às __h: __min, na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Manoel de Sousa, 215 – Loja 2 – Centro – Itaitinga/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do (s) objeto abaixo discriminado (s):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Conforme especificações contidas no Projeto Básico				
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)					

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº _____

Cidade:

Representante Legal:

E-mail:

Validade da Proposta: 90 dias

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital

Data:

Identificação



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ITAITINGA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DE _____ E A EMPRESA _____ PARA O
FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Itaitinga/CE, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria de _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Ordenador(a) de Despesas, Sr(a) _____, abaixo assinado e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, sito a _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____ (qualificação), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, resolvem firmar o presente contrato, como especificado na cláusula primeira, em conformidade com o Processo Licitatório nº _____, na modalidade Tomada de Preços nº _____, do tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e no processo administrativo nº _____, devidamente homologado pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Itaitinga.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato: _____, sendo: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1. A Contratante pagará a Contratada o valor mensal R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços poderão ser reajustados com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, quando da ocorrência de 12 (doze) meses após a execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: _____, Elemento de Despesas: _____. Fonte de Recursos: _____, recursos oriundos do próprio município.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado(s) em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de

atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

6.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

6.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaitinga - CE.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

7.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar quanto à execução dos serviços.

7.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

7.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

7.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões, devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.6. É vedada a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - 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 perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis,

contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

11.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal ITAITINGA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal ITAITINGA;

11.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.9. Designar profissionais devidamente habilitados e com experiência suficiente na execução dos trabalhos.

11.10. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº _____, Tomada de Preços nº _____, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á a rigorosa obediência ao Edital e seus anexos, a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e a proposta de preços da Contratada, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.

Itaitinga/CE, ____ de _____ de ____.

Nome do Gestor
Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Licitante
Nome da Licitante
CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não foi declarada inidônea e que não existem fatos supervenientes junto a Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Representante Legal

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº _____, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 79 da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Data:

Representante Legal

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO V - PROJETO BÁSICO**

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

1.2. Os serviços deverão ser conforme as seguintes especificações:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Médio Mensal Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO NE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA Especificação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de documentação eletrônica, incluindo, escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em nuvem, compreendendo todo acervo documental junto as diversas secretarias do Município de Itaitinga/CE. com disponibilidade de acesso a nível de usuário para consulta.	Mês	12	R\$ 28.080,21	R\$ 336.962,52
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ACERVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA Especificação: contratação de empresa especializada em digitalização centralizada de documentos que compõe o acervo da Prefeitura Municipal de Itaitinga, com entrada continuada de documentos mediante tratamento, higienização, armazenamento físico, indexação e classificação de imagens digitalizadas, além de customização de sistema, e gerenciamento de documentos junto a secretaria de administração do Município de Itaitinga/CE, considerando o disposto na lei federal nº 8.159/91, art. 9º e demais leis que disciplinam o descarte de documentos públicos; o valor a ser pago está limitado ao total de 20.000 páginas/mês.	Folha	2.000.000,00	R\$ 0,37	R\$ 740.000,00

1.2.1. Os serviços têm custos estimados em R\$1.076.962,52 (Hum milhão setenta e seis mil, novecentos e sessenta e dois reais cinquenta e dois centavos).

ESTIMADO ITEM 01	
SECRETARIAS	VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$
Fundo Municipal de Segurança Social	56.160,42
Secretaria de Educação	56.160,42
Secretaria de Finanças	56.160,42
Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos	56.160,42
Secretaria de Saúde	56.160,42
Secretaria do Trabalho e Assistência Social	56.160,42

ESTIMADO ITEM 02	
SECRETARIA	VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$
Secretaria de Administração	740.000,00

1.3. Especificações gerais do objeto:

1.3.1. Os serviços consistirão na gestão de documentação eletrônica, incluindo, escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento ótico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em nuvem, compreendendo todo acervo documental da Prefeitura Municipal de Itaitinga - CE, que se encontram no arquivo público, bem como a Gestão Eletrônica de Documentos - GED, por meio da digitalização centralizada do acervo existente, com a entrada continuada de documentos, através do tratamento, armazenamento temporário, indexação e classificação de imagens digitalizadas, além de customização de sistema e gerenciamento de documentos junto as diversas Secretarias do Município de Itaitinga – CE.

1.3.2. Os serviços deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria e a carga horária dos serviços deverá ocorrer de acordo com o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itaitinga – CE.

1.4. Os serviços a serem executados consistirão ainda, em:

1.4.1. Preparação dos documentos incluindo retirada de cliques/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento, classificação e organização em lotes para digitalização dos documentos;

1.4.2. Digitalização e controle visual da qualidade das imagens, identificando através de fichas indicativas as imagens dos documentos originais sem condições de legibilidade;

1.4.3. Tratamento das imagens digitalizadas de forma a garantir sua total legibilidade, oferecendo no mínimo, as seguintes funções:

a) "deskew": eliminação de possível inclinação em relação a linha horizontal com que eventualmente tenha sido digitalizado o documento;

b) eliminação de bordas: eliminação das eventuais "margens negras" que ficam no documento digitalizado devido à diferença entre o tamanho real do documento e o tamanho da área de digitalização padrão definida para o "scanner";

c) remove "noise": remoção de todas as pequenas manchas (pigmentos) negras que ficam na imagem por causa da qualidade do papel, da poeira acumulada no equipamento e dos "ruídos de sinal" comuns no processo de digitalização;

d) recorte de imagens: recorte de uma área da imagem para diminuir o tamanho ocupado em disco pela imagem e seu respectivo armazenamento.

1.4.4. Indexação das imagens conforme aplicação e características de cada documento;

1.4.5. Controle de qualidade visual dos índices digitados com a respectiva imagem de documento;

1.4.6. Retorno da documentação às partes de origem obedecendo aos critérios estabelecidos para a indexação;

1.4.7. Identificação de "faltas" (falha na sequência da documentação) que deverão ser comunicadas ao Gestor da Unidade Gestora (secretaria), por escrito. Deverá haver um controle rigoroso sobre as "faltas" e, só não serão digitalizados os documentos que não forem localizados pela Unidade Gestora (secretaria), o que deverá ser formalmente documentado;

1.4.8. Todo este processo deverá ser definido de forma clara, baseado na requisição padrão para retirada/devolução de documentos, sendo que a mesma deverá ser preservada para possíveis consultas no futuro;

1.4.9. A contratada deverá implantar e utilizar soluções que gerenciem todo o processo de digitalização e indexação em todos os documentos, assegurando as soluções a seguir:

a) Processo de Classificação: Anterior à etapa de digitalização, a documentação será analisada quanto ao seu estado de conservação e o material que estiver deteriorado demais para poder passar pelo scanner deverá ser separado do restante da documentação a ser digitalizada.

b) Processo de Indexação: Todo acervo digitalizado deve ser indexado de forma a ter a imagem associada aos dados referentes ao documento. Os campos de indexação deverão ser previamente selecionados pelo contratante de acordo com o tipo de documento digitalizado.

c) Digitalização: Em virtude da especificidade requerida para digitalização do acervo, será necessário que a contratada utilize software especializado que possua as funcionalidades necessárias e atenda integralmente as especificações de softwares necessárias à execução dos serviços.

d) Controle de Qualidade: a solução de captura deverá obrigar que a documentação digitalizada passe por um processo de controle de qualidade visual pela Contratante, antes de liberação para a consulta externa.

e) Disponibilização: Durante a execução do trabalho a contratada deverá fornecer os equipamentos, inclusive profissionais e software/hardware necessários, para acomodação das imagens capturadas, após a liberação e aprovação, as imagens digitalizadas deverão ser transferidas para o sistema de armazenamento final a ser fornecido pela contratante, que por sua vez proverá os recursos de pesquisa e recuperação.

1.4.10. Implantação da Gestão Eletrônica de Documentos (GED), buscando benefícios diretos e indiretos na execução dos seus processos de trabalho e se insere como elemento estratégico do processo de modernização, assegurando a obtenção dos seguintes benefícios:

- a) Aumento de produtividade com a imediata localização de documento e a localização acelerada de termos nos documentos;
- b) Redução do custo com cópias de documentos;
- c) Minimização do risco de extravio e desgaste do documento ao reduzir sua manipulação física;
- d) Prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos em papel;
- e) Gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades;
- e) Segurança da informação;
- f) Transparência.

1.4.11. Executar fielmente os serviços contratados responsabilizando-se pela sua quantidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável;

1.4.12. Fazer a importação, hospedagem e indexação de imagens digitalizadas (diversos formatos padrão Windows em mídia CD/DVD já existentes nos arquivos das Unidades Gestoras participantes deste certame;

1.4.13. Disponibilizar sempre que necessário técnico(s) para executar os serviços de suporte técnico e manutenções nos equipamentos e software fornecidos, de segunda a sexta feira no horário normal de expediente das Unidades Gestoras, devidamente identificado em nome da empresa;

1.4.14. Disponibilização de site contendo sistema de acesso as imagens através de senha personalizada para cada gestor para que possa visualizar, imprimir, pesquisar exportar no mínimo nos formatos: PDF, JPEG e DOC;

1.4.15. Disponibilização de links para o sítio ou servidor da contratante;

1.4.16. Disponibilização via WEB com senha particular do produto digitalizado;

1.4.17. Fornecer todos os equipamentos (kit de digitalização) e software a serem utilizados para execução dos serviços, mídias de CDs, DVDs, etc., para a perfeita execução dos trabalhos, e disponibilizar para cada Unidade Administrativa (Secretaria), os seguintes equipamentos:

01 (um) Microcomputador;

01 (um) Scanner com alimentadores manuais para documentos que necessitam de procedimentos de liberação de páginas (processo grampeados), com capacidade para folha tamanho A4;

01 (um) Scanner de mesa com alta resolução e produtividade;

01 (um) Scanner tipo “penscann” para digitalização de livros de atas e registros

01 (um) Scanner A0, para digitalizar plantas de engenharia;

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A justificativa da Contratação, objeto deste Projeto Básico encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento, considerando as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público através de arquivamento adequado dos documentos que compõem a despesa pública. Tendo em vista, que o Município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

2.2. Da Justificativa do agrupamento por Lote Único:

2.2.1. Justifica-se tal critério de julgamento e adjudicação por Lote Único devido as seguintes particularidades:

2.2.2. Buscou-se evitar o aumento do número de contratados, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

2.2.3. Procurou-se lidar com um único contratado diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

2.2.4. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

2.2.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si - Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara - TCU;

2.2.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/ lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

2.2.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens diversos por lotes, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a execução dos serviços e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

3. OBJETIVOS

3.1. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais na execução de suas atribuições arquivistas, para promover melhoria ao acesso, disseminação e recuperação de documentos, minimizar os riscos, reduzir o volume dos arquivos, proporcionando acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei n 8.666/93 e Legislação Complementar.

4.2. Modalidade - Tomada de Preços.

4.3. Regime de Execução: Indireto, Empreitada por Preço Global.

4.4. Tipo de Licitação: Menor Preço

5. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

5.2. Os preços contratados poderão ser reajustados pelo índice IGP-M/FGV, quando da ocorrência de 12 (doze) meses após a execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

- 7.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 7.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 7.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal ITAITINGA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal ITAITINGA;
- 7.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.9. Designar profissionais devidamente habilitados e com experiência suficiente na execução dos trabalhos.
- 7.10. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 8.2. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 9.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.
- 9.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.
- 9.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.
- 9.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.
- 9.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 9.6. É vedada a subcontratação dos serviços.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.
- 10.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.
- 10.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.
 - 10.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

10.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

11.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

11.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

11.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

11.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – 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 perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8. As sanções previstas no item 12.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob as seguintes dotações orçamentárias nº - EDUCAÇÃO: 1201.12.122.0171.2.044.000; SAÚDE: 1301.10.122.0111.2.066.0000 STAS: 1401.08.122.0071.2.083.0000; SEINFRA: 0701.15.122.0251.2.017.0000; FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA: 1501.09.272.0100.2.111.0000; ADMINISTRAÇÃO: 0401.04.122.0021.2.010.0000; FINANÇAS: 0501.04.123.0022.2.014.0000. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: 1.500.1001.00; 1.500.0000.00; 1.802.0000.00.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes – Documentação:

14.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

14.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

14.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.5. Alvará de Funcionamento da sede da licitante.

14.3.6. Documento de identidade do(s) responsável(eis) legal(ais), com foto.

14.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

14.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

14.4.3.1. Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

14.4.3.2. Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

14.4.3.3. Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.4.3.4. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.4.3.5. Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

14.4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.4.6. A não-regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na(s) ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

14.4.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

14.4.8. A não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC nº 123/2006.

14.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

14.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com Certificado de Regularidade Profissional - CRP;

14.5.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, juntamente com a CRP;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial. Acompanhado com a CRP;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo este profissional apresentar a CRP.

14.5.2. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 14.5.1.1, no mínimo balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

14.5.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

14.5.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

14.5.4.1. Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 14.5.4, engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Comprovante/termo de autenticação digital (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital;
- f) Certificado de Regularidade Profissional - CRP do contador responsável pela assinatura do Balanço Patrimonial.

14.5.4.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

14.5.4.3. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site “www.receita.gov.br”, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

14.5.5. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

14.5.6. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

14.5.7. Certidão negativa de FALÊNCIA ou CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data determinada para a disputa de preços.

14.6. Relativos à Qualificação Técnica:

14.6.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, este último desde que seja fornecido por pessoa jurídica atuante na área cujo objeto seja compatível com o objeto da presente licitação, com identificação do assinante, devidamente registrado no CRA - Conselho Regional de Administração, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nos moldes do Projeto Básico.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Projeto Básico deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.6.1, alínea "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato de prestação de serviços, respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

14.6.2. Prova de inscrição, ou registro da Licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da Proponente;

14.6.3. Prova de inscrição ou registro da Licitante e do Profissional indicado pela empresa junto ao Conselho Regional Biblioteconomia (CRB);

14.6.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro empregatício, para compor a equipe técnica, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA - Conselho Regional de Administração, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

14.6.4.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da ficha ou livro de registro de empregado e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

a.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

a.3) Contratado - apresentar contrato de prestação de serviços, na Forma da Lei.

14.6.4.2. Além dos documentos acima, os profissionais sócios e não sócios deverão apresentar Declaração de Anuência e Concordância com a inclusão de seu nome na equipe técnica para participar da execução do objeto em licitação, devendo estes ter aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada através de certificados, atestados, declarações.

14.6.5. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos para a prestação dos serviços, constando de: equipamentos (kit de digitalização) e software a serem utilizados para execução dos serviços, mídias de CDS, DVDs, etc., para a perfeita execução dos trabalhos que disponibilizará para cada Unidade Administrativa (Secretaria), os equipamentos essenciais para plena execução dos serviços, bem como do pessoal técnico, conforme consta no Projeto Básico (Anexo I).

14.7. Demais Exigências:

14.7.1. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores.

14.7.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos.

14.7.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93);

14.7.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante (através do Ordenador de Despesa), de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme anexo do edital.

14.7.5. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

14.7.5.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

14.7.6. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto às prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

14.7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.7.8. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

14.7.9. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

14.7.10. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

14.7.11. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

14.7.11.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

14.7.11.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.7.11.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.00.001 TP
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E
CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS**

DECLARAÇÃO

Ref. Nº _____ /2023-TP

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA E DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.

Prezado Senhor(a),

Declaro para os devidos fins que o (a) _____, CNPJ: _____, por meio de seu representante legal, recebeu todos os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Compõem a documentação em questão o EDITAL da TOMADA DE PREÇOS e seus Anexos.

Atenciosamente,

Itaitinga (CE).de20....

.....
Secretário

