

## EDITAL

**TOMADA DE PREÇO nº 2601.01/2018/TP.**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS INCLUINDO A PREPARAÇÃO, O ESCANEAMENTO, O TRATAMENTO DAS IMAGENS E O ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES E DISPONIBILIDADE DE IMAGENS VIA WEB, IMPORTAÇÃO DE IMAGENS E ÍNDICES DE DOCUMENTOS JÁ DIGITALIZADOS, JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE.**

A Prefeitura Municipal ITAITINGA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO, regime de execução indireta, através de empreitada por MENOR PREÇO POR LOTE**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e Lei nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014 e suas alterações posteriores.

**HORA, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**ÀS 09:00 HS**

**No dia 19 de fevereiro de 2018.**

**NO ENDEREÇO:** Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel. Cep: 61.880-000, ITAITINGA, Estado do Ceará.

**Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:**

- ANEXO I** – Projeto Básico;
- ANEXO II** - Modelo de apresentação de carta-proposta;
- ANEXO III** - Minuta de Contrato;
- ANEXO IV** - Minuta de Declarações;

### **1.0 DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto à **Contratação de empresa para prestação de serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, junto às diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE.**

### **2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de ITAITINGA-CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo IV deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada

tal titularidade/representação, acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial competente.

2.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.4. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

### 3.0. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão de Licitação verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de ITAITINGA/CE;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.2 - Para averiguação do disposto contido no item "a" acima, a licitante deverá apresentar no ato do credenciamento consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>), para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3.3- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.4- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas

poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.5 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de ITAITINGA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de ITAITINGA, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3.6- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

### **3.7- DOS ENVELOPES**

3.7.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.7.2. Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta pela via postal, o(a) Presidente(a) e Comissão **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.7.3. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço, 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 Preço"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

**À PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA  
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)  
ENVELOPE Nº "A" – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/2018**

**À PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA  
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)  
ENVELOPE Nº "B" - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/2018**

3.7.4. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.7.5. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.7.6. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".**

**4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

#### **4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal ITAITINGA, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

4.2.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.

#### **4.2.3- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.

4.2.3.2. **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.

4.2.3.3. **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.

4.2.3.4. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

4.2.3.5. **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.

4.2.3.6. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA SEDE DA LICITANTE;**

4.2.3.7. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA.**

#### **4.2.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

4.2.4.2. 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;

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

a.1) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02 de Outubro de 2014);

a.2) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

a.3) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

a.4) - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

a.5) - a Justiça do Trabalho – **CNDT**;

#### **4.2.5 – RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

*Qee*

4.2.5.1. 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, anexo I.

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 4.2.5.1. "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato de prestação de serviços, respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

4.2.5.2. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE;

4.2.5.3. 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.

**4.2.5.3.1. 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.

4.2.5.4. 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.

4.2.5.5. 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 Anexo I, Projeto Básico.

**4.2.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.6.1. **Balanco 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;

4.2.6.2. 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 á 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.

4.2.6.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

4.2.6.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.6.5 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.

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

4.2.6.8. 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](http://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.

4.2.6.9. 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:

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

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

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

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

4.2.6.11. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 4.2.6.1 a 4.2.6.9 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.

4.2.6.12. 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.

#### **4.2.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

4.2.7.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.7.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.7.3. 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 n.º 8.666/93);

4.3- A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2 –Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO II**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

6.1- 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.

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

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- 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 deveriam constar originariamente da proposta.

- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- 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.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

#### **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

##### **A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

##### **B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"**

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

##### **7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal ITAITINGA;
- 7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.
- 7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.4.6.4 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;
- 7.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

#### **8.0- DA ADJUDICAÇÃO**

8.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

#### **9.0-DO CONTRATO**

- 9.1-Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.
- 9.2-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;
- 9.3-Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.
- 9.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **10.0-DOS PRAZOS**

- 10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **até 31 de Dezembro do ano da sua contratação**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.
- 10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1- 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;
- 11.2- 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;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

### **12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1- 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;
- 12.2- 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;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.7- 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;
- 12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

### **13.0-DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **até 31 de Dezembro do ano da sua contratação**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

### **14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;
- 14.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

### **15.0- DA FONTE DE RECURSOS**

- 15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

<b>Secretaria:</b>	<b>Dotação Orçamentária:</b>	<b>Elemento De Despesas:</b>
--------------------	------------------------------	------------------------------



**ITAITINGA**

*Governando para Todos!*



Trabalho e Assistência Social	1401.08.122.0007.2.089	3.3.90.39.00
Educação	1201.12.368.0007.2.053	
Saúde	1301.10.122.0007.2.071	
Administração	0401.04.122.0007.2.013	
Fundo Municipal de Previdência Social	1501.09.272.0003.2.125	
Secretaria de Infraestrutura	0701.15.122.0007.2.021	

### **16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

16.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

16.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

16.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

16.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

16.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

16.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

### **17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex- officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

### **19.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

### **20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do referido artigo.

20.2. O recurso contra decisão do(a) Presidente terá efeito suspensivo.

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

20.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

20.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

20.6. Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de ITAITINGA, no horário regular de funcionamento do setor.

#### **20.7. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:**

20.7.1- O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

20.7.2- **Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preenchem os seguintes requisitos:**

a) O endereçamento ao(a) Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de ITAITINGA;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações.

### **21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal ITAITINGA, durante o período das 8:00 às 14:00 horas.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente

## **22.0- DO FORO**

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de ITAITINGA - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

ITAITINGA (CE), 26 de janeiro de 2018.

  
**MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA**  
PRESIDENTE  
Prefeitura Municipal de ITAITINGA

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, junto às diversas Unidades Administrativas do Município de ITAITINGA/CE.

**1.1. DETALHAMENTO POR SECRETARIA:**

LOTE 01 - DIGITALIZAÇÃO			
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	MÊS	11	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>EDUCAÇÃO</b> do Município de Itaitinga.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
02	MÊS	11	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>SAÚDE</b> do Município de Itaitinga.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
03	MÊS	11	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, fichas funcionais, portarias, decretos, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>ADMINISTRAÇÃO</b> do Município de Itaitinga.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
04	MÊS	11	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas,

			processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria do <b>TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> do Município de Itaitinga.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
05	MÊS	11	Serviço especializado de digitalização de documentos incluindo a preparação o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, compreendendo os seguintes documentos: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse do <b>FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL</b> do Município de Itaitinga.
ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
06	MÊS	11	Serviço especializado de digitalização de documentos incluindo a preparação o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, compreendendo os seguintes documentos: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b> do Município de Itaitinga.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Contratação, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. 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. Entendendo 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:

2.2.1. **JUSTIFICA-SE** tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE 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. Proporcionar acesso eficiente, rápido, limpo e seguro às informações arquivadas.

### 2. TAMANHO DOS DOCUMENTOS A SEREM DIGITALIZADOS:

- a) A4 frente e verso;
- b) Ofício frente e verso;
- c) ½ ofício;
- d) A3;
- e) Tamanhos variados até A0;

### 3. OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS CONSISTIRÃO DE:

- a) Preparação dos documentos incluindo retirada de cliques/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento etc., classificação e organização em lotes para digitalização dos documentos;
- b) Digitalização e controle visual da qualidade das imagens, identificando através de fichas indicativas as imagens dos documentos originais sem condições de legibilidade;
- c) Tratamento das imagens digitalizadas de forma a garantir sua total legibilidade. Este tratamento deverá oferecer, no mínimo, as seguintes funções:
  - “deskew”: eliminação de possível inclinação em relação a linha horizontal com que eventualmente tenha sido digitalizado o documento;
  - 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”;
  - 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;
  - recorte de imagens: recorte de uma área da imagem para diminuir o tamanho ocupado em disco pela imagem e seu respectivo armazenamento.
- d) Indexação das imagens conforme aplicação e características de cada documento limitado a até 5 campos num total de 100 bytes;
- e) Controle de qualidade visual dos índices digitados com a respectiva imagem de documento;
- f) Retorno da documentação às partes de origem obedecendo aos critérios estabelecidos para a indexação;
- g) Identificação de “faltas” (falha na seqüência 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;
- h) Todo este processo deverá ser definido de forma clara, baseado na requisição padrão para retirada/devolução dos equipamentos, sendo que a mesma deverá ser preservada para possíveis consultas no futuro;



**5. FORMA DE INDEXAÇÃO:**

Pelo nome do interessado, data e documento de caixa/talão/processo. A outra forma que poderá ser feita a indexação, poderá ser realizada com a solicitada do CONTRATANTE.

**6. RESULTADO DA DIGITALIZAÇÃO:**

A geração dos serviços será em CD - ROM (original e back-up) de imagens com programa de visualização auto instalável; esta ferramenta permitirá a localização, visualização e impressão das imagens em qualquer computador.

**7. SEGURANÇA NA DIGITALIZAÇÃO:**

Para garantir a segurança dos documentos a serem digitalizados, o CONTRATANTE, fornecerá o local, onde serão realizados os serviços e indicará os operados a serem treinados.


**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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 que disponibilizará 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 PENSICANN PARA DIGITALIZAÇÃO DE LIVROS DE ATAS E REGISTROS.
  - ✓ 01 (UM) SCANNER A0 – PARA DIGITALIZAR PLANTAS DE ENGENHARIA;
- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

**9.0. DO PRODUTO FINAL:**

- a) 05 (cinco) CDS/DVDS contendo imagens e sistema de visualização;
- b) 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;
- c) Disponibilização de links para o sitio ou servidor da contratante.
- d) Disponibilização via WEB com senha particular do produto digitalizado.



**(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

**ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

LOCAL E DATA

À  
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal ITAITINGA

REF.: TOMADA DE PREÇO N° \_\_\_\_/2018

OBJETO: .....

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇO N° \_\_\_\_/2018, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) com prazo de execução de até 31 de Dezembro do ano da assinatura do contrato, conforme planilha de preços a seguir:

LOTE 01 - DIGITALIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>EDUCAÇÃO</b> do Município de Itaitinga.	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
2	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>SAÚDE</b> do Município de Itaitinga.	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
3	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

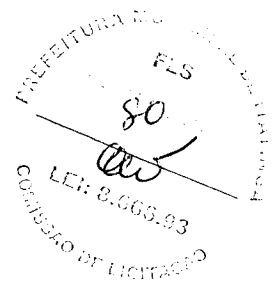
	disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, fichas funcionais, portarias, decretos, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de <b>ADMINISTRAÇÃO</b> do Município de Itaitinga.				
4	Serviço de digitalização de documentos incluindo a preparação, o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, importação de imagens e índices de documentos já digitalizados, compreendendo: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria do <b>TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> do Município de Itaitinga.	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
5	Serviço especializado de digitalização de documentos incluindo a preparação o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, compreendendo os seguintes documentos: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse do <b>FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL</b> do Município de Itaitinga.	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
6	Serviço especializado de digitalização de documentos incluindo a preparação o escaneamento, o tratamento das imagens e o armazenamento eletrônico, com fornecimento de equipamentos e softwares e disponibilidade de imagens via web, compreendendo os seguintes documentos: extratos bancários, avisos de créditos, talões de despesas, processos de despesas, processos licitatórios, prestação de contas e demais documentos de interesse da <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b> do Município de Itaitinga.	MÊS	11	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e serão iniciadas dentro do prazo.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço. Por fim, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITAITINGA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ....., COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de ITAITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará, ITAITINGA, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82, através da Secretaria/Fundo ..... neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr. .... portador(a) do CPF nº....., doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, ..... com endereço à ....., inscrita no CPF/CNPJ sob o nº ....., representado(a) por ....., portador do CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_/2018, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº \_\_\_/2018, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de .....

#### **CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

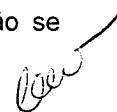
3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ficando o valor mensal de R\$ ..... (.....), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

#### **CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1- 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;
- 4.2- 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;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLAÚSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1- 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;
- 5.2- 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;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;



- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- 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;
- 5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 6.1. A CONTRATADA fornecerá certificado de garantia dos serviços realizados com prazo de validade de 4 (quatro) meses, a contar da data do recebimento do arquivo digitalizado.
- 6.2. A CONTRATANTE, no período de vigência da garantia, poderá verificar a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original, como imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente e também no caso de desconformidades tais como:
- 6.3. resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;
- 6.4. preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou indexadores;
- 6.5. páginas sequenciadas na ordem incorreta;
- 6.6. ausência de documentos ou páginas;
- 6.7. nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.
- 6.8. A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original. A CONTRATADA poderá ser acionada no período de garantia para digitalizar novamente os documentos que não estejam de acordo com a qualidade solicitada, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até pelo período de **até 31 de Dezembro de 20\_**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 8.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;
- 8.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

- 9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE _____		

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

10.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

10.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

10.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

10.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

10.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço global.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDO - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex- officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRO - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1-A rescisão contratual poderá ser:

13.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3-Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1-Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

14.2-Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal ITAITINGA.

14.3-Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal ITAITINGA e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLAUSULA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca do ITAITINGA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (dois) vias para que possa produzir os efeitos legais.

ITAITINGA (CE), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

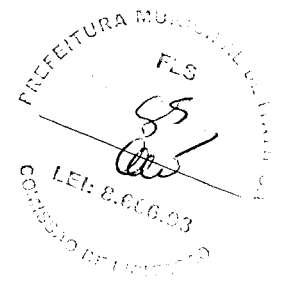
Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:





#### ANEXO IV

#### MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ITAITINGA - CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**ANEXO IV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2018**

....., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ..... , DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

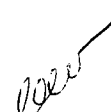
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



**ANEXO IV  
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE A  
HABILITAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2018

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ITAITINGA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

ITAITINGA(CE), ..... de ..... de 20\_\_.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)



OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_/2018**

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

**PODERES**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.