

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.  
MINUTA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007**

**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 Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço e regime de execução indireto, 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 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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/, conforme projeto básico em anexo.

**Unidades Administrativas:** Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Infraestrutura, Fundo Municipal de Previdência Social e Gabinete do Prefeito.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global

**Modalidade:** Tomada de Preços

**Data e Horário da Abertura:** 29 de Novembro de 2021, 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 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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/, conforme projeto básico e anexos deste Edital.

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. 7º, da Constituição Federal;

1.2.5. Anexo V – Projeto Básico;

1.2.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento de todas as informações e condições locais.

98  
B

## **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. 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.

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

2.1.3. 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.

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

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

2.1.6. Não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação/proposta de preços via fac-símile, por meio eletrônico ou similar, sendo admitido a via postal, desde que apresentada em tempo hábil, contudo, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela entrega em local diverso do local da realização do certame.

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

2.1.8. 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 Prefeitura Municipal de Itaitinga e sua cópia poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 12:00 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](http://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 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 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 2021.00.007.**

**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 2021.00.007**

**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 Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.2. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 4.1. e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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, 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.

b) Documento de identidade (com foto) e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

5.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4.1.1. 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 Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

5.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

5.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.



101  
B

5.5.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC.

5.5.1.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (L.G), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (L.C), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$L.G = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$L.C = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.5.1.3. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCEC ou outro órgão competente.

5.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, 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.

b) 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 123/2006, 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.

b.1) 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 123/2006.

5.5.3. Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

5.5.3.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos na habilitação, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação, no respectivo envelope.

5.5.3.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

b) seguro-garantia.

c) fiança bancária.

5.5.3.3. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação, ou ainda o depósito/transfêrencia bancária (Agência nº 3.880-6, Conta Corrente nº 22.925-3, Banco do Brasil).

5.5.3.3.1. Somente serão aceitos depósito/transfêrencia bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

5.5.3.4. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

B

102



5.5.3.5. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda.
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

5.5.3.6 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.5.3.6.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

5.5.3.6.2. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS N° 2021.00.007.

5.5.3.6.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

5.5.3.6.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

5.5.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

5.5.6. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

5.5.7. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "*pro rata die*".

5.5.8. A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.
- b) se o licitante não firmar o contrato.

5.6: Relativos à Qualificação Técnica:

5.6.1. Capacitação Técnico-Operacional

5.6.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando as parcelas de maior relevância, sendo:

- a) Digitalização e tratamento de dados, incluindo o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR);
- b) Disponibilidade de imagens via web;
- b) Prestação dos serviços de arquivologia;

5.6.1.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade dos serviços prestados, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

5.6.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo



inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU), considerando que os serviços objeto da presente licitação são serviços considerados serviços contínuos, serviços esses que poderão ser prorrogados, todavia, imprescindível a sua comprovação técnico-operacional, reitera ainda que o presente lapso temporal é indispensável para assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as necessidades da Administração, por força da sua essencialidade dos serviços a serem realizados.

5.6.1.1.3. Será aceito um ou mais atestados, somatório de atestados, para fins da comprovação das parcelas de maior relevância, desde que satisfaça a todas as condições no Item 5.6.1.1.1 e 5.6.1.1.2 deste Projeto Básico.

5.6.1.2. Declaração que dispõe de sistemas necessários a execução dos serviços objeto da presente licitação.

5.6.1.3. Declaração de que a empresa recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (inciso III, do art. 30 da Lei nº 8.666/93), acompanhado do atesto da Secretaria de Administração que a empresa visitou o acervo a ser digitalizado, bem como todas as condições os quais os documentos se encontram, de modo a garantir e evitar quaisquer questionamentos futuros sobre a execução dos serviços.

5.6.1.4. Registro e inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado da Certidão de Regularidade.

5.6.2. Capacitação Técnica-Profissional:

5.6.2.1. Apresentar relação explícita dos equipamentos e dos profissionais necessários a prestação dos serviços, conforme o estabelecido no art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contendo no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em arquivologia e/ou bibliotecário.

5.6.2.1.1. A comprovação de vínculo profissional “profissional de arquivologia/bibliotecário” a que se refere a alínea anterior poderá ser feita através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

5.6.2.1.2. Declaração de disponibilidade assinado por este(s) profissional(is), que mantém a sua disponibilidade na execução e acompanhamento dos serviços, bem como o fiel compromisso de participação do pessoal técnico qualificado em consonância com os termos do Edital de Tomada de Preços supracitado.

5.7. Das Demais Declarações:

a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público (Anexo III).

b) 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 (Anexo IV).

5.8. 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.

5.8.1. 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;

5.9. 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 as prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

5.10. 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.

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

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

104  
B

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

5.14. 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:

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

5.14.2. 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 a 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.

5.14.3. 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 CPF, e timbre impresso do licitante, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Preço unitário, total 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. O Prazo de execução dos serviços: até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

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

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

B

105



6.1.13. 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 (PROPOSTAS DE PREÇO)**

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.

8.2.3. 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.

8.3. O licitante/empresa, em ato contínuo ao julgamento final, no prazo em até 10 (dez) dias, deverá apresentar "Prova de Conceito" acerca dos requisitos funcionais do Software. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto.

8.4. A Administração, representada por seus técnicos, acompanhará e fará registro dos testes e dará o resultado imediato.

8.5. Atendendo ao princípio da publicidade, as demais licitantes poderão acompanhar o procedimento.

8.6. Caso o Software oferecido não atenda aos requisitos funcionais, a Vencedora será desclassificada e passaremos a "Prova de Conceito" do Software da próxima Colocada.

## **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.

## **10.0. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária em regime de preço global e incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

10.2. 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

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

## **11.0. 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 de Itaitinga 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 de Itaitinga.

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

## **12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

12.1. 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.

12.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. É vedada a subcontratação/sublocação dos serviços/sistemas, sob pena de rescisão contratual.

## **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 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.

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 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.

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 injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 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.

109  
f

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 da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

16.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

16.4. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;

16.5. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado;

16.6. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Projeto Básico.

#### **17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta e Projeto Básico, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

17.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Designar profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

17.6. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

17.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

17.8. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

f

110  
B

- 17.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 17.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 17.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 17.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 17.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Projeto Básico;
- 17.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 17.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes a execução dos serviços;
- 17.16. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto do Projeto Básico;
- 17.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.
- 17.18. Não subcontratar/sublocar os serviços/sistemas, no todo ou em parte, sob pena de rescisão contratual.

#### **18.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob as seguintes dotações orçamentárias nº - As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob as seguintes dotações orçamentárias nº - Educação: 1201.12.122.0017.2.065. Saúde: 1301.10.122.0006.2.090. STAS: 1401.08.122.0007.2.113. Gabinete: 0201.04.122.0007.2.003. Administração: 0401.04.122.0007.2.015. Previdência Social: 1501.09.272.0003.2.150. Infraestrutura: 0701.15.122.0007.2.026. Finanças: 0501.04.123.0007.2.020. Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

#### **19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

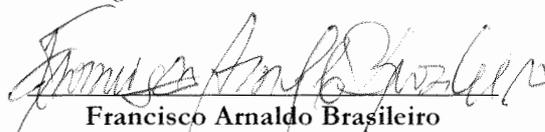
- 19.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Itaitinga, 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 nº 8.666/93.

111

B

- 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 as 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 nº 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 Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, 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, 10 de novembro de 2021



**Francisco Arnaldo Brasileiro**  
Presidente da Comissão de Licitação

112

B

**ANEXO I – MINUTA DE PROPOSTA  
TOMADA DE PREÇOS N° 2021.00.007**

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

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 N° 2021.00.007, com data de abertura marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, às 09h:00min, na sala da Comissão de Licitação, situada na situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, 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 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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE, conforme projeto básico em anexo.

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
01	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Educação do Município.	Mês	12		
02	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Saúde do Município.	Mês	12		
03	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município.	Mês	12		
04	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de	Mês	12		

B

113

B

	contas e demais documentos de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município.				
05	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social do Município.	Mês	12		
06	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Infraestrutura do Município.	Mês	12		
07	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse do Gabinete do Prefeito do Município.	Mês	12		
08	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Finanças do Município.	Mês	12		

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta: 90 dias

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital

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

Data:

Identificação

B

104



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAITINGA,  
ATRAVÉS DA \_\_\_\_\_ 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 Secretário, Sr. \_\_\_\_\_, 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 a 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 e índices de documentos já digitalizados, junto às diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE, conforme Projeto Básico Anexo do Edital.

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

**4. 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 ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria Contratante sob a seguinte dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_. Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

\*\*\*\*\*



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

6.1.1. 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.

6.2. O objeto será atestado e pago, pela Prefeitura Municipal de Itaitinga nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

6.3. O pagamento será efetuado, em até o 30 (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

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

## **7. 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/sublocação dos serviços/sistemas, sob pena de rescisão contratual.

## **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 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.

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 da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.



117

B

10.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

10.4. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;

10.5. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado;

10.6. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta e Projeto Básico, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

11.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5. Designar profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

11.6. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

11.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

11.8. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

11.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

11.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

11.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

11.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Projeto Básico;

11.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes a execução dos serviços;

11.16. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da contratante, de que



118  
B

venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto do Projeto Básico;

11.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.

11.8. Não subcontratar/sublocar os serviços/sistemas, no todo ou em parte, sob pena de rescisão contratual.

**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 2021.00.007, 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado (a)

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

B

119  
R

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007**

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

R

120



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR  
TOMADA DE PREÇOS N° 2021.00.007**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 2021.00.007, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e Lei n° 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Data:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



921  
B

**ANEXO V – PROJETO BÁSICO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007**

**1. DO OBJETO**

1.1. Processo licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços, Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é a 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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente licitação justifica-se em razão da necessidade do município de Itaitinga de realizar os tratamentos de dados, objetivando uma rápida localização de documentos e processos; da criação de um sistema digitalizado e/ou arquivo central virtual, garantindo a guarda digital de arquivos, melhorando a sobrecarga de processos físicos no ambiente de trabalho. Assim, todas as melhorias irão refletir em um atendimento ao público eficaz e qualificado. Quanto aos serviços de arquivologia/bibliotecário, será destinado ao arquivo central do município, uma vez que o local necessita de interferências na organização, catalogação, digitalização, indexação ao sistema, dadas as circunstâncias de descuido no acondicionamento e armazenamento dos arquivos físicos.

**3. ESTIMATIVA PRÉVIA DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços têm custos estimados em R\$ 295.930,68 (duzentos e noventa e cinco mil novecentos e trinta reais e sessenta e oito centavos).

**4. PRAZOS DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. 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.

4.1. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da emissão da ordem de serviço.

**5. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS**

5.1. Do local da execução dos serviços: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, sito a Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro – Itaitinga-CE.

122  
F

**ANEXO V – PROJETO BÁSICO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007**

**ANEXO AO PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

1.1. 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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE.

**1.2. Da Descrição Detalhada dos Serviços:**

1.2.1. 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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse das unidades administrativas do município.

**1.2.2. Das Demais Especificações dos Serviços:**

1.2.2.1. Escopo dos serviços:

1.2.2.1.1. Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

1.2.2.2. Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais. A contratada deverá dispor de equipe técnica com no mínimo:

I) 01 (um) responsável técnico de nível superior em arquivologia e/ou bibliotecário;

II) 01 (um) profissional para realização dos serviços licitados.

1.2.2.3. Caso haja excepcional demanda maior que a capacidade da equipe técnica mínima, o Contratado deverá aumentar o número de profissionais;

1.2.2.3. Retirada e Preparação dos Documentos:

1.2.2.3.1. Os serviços de digitalização objeto da presente licitação deverão ser executados nas dependências da contratante, de acordo com os procedimentos de entrega e devolução de documentos previstos;

1.2.2.3.2. Os documentos a serem digitalizados serão organizados pela contratante, que os entregará em lotes à contratada, mediante recibo, acompanhados de uma relação sequencial, contendo a identificação dos documentos e a quantidade de folhas;

1.2.2.3.3. A Contratada será responsável pela retirada, pelo transporte e pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, quanto pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas caixas-arquivos em que foram retirados;

1.2.2.3.4. A contratante reserva-se ao direito de recusar a entrega de documentos à contratada, caso entenda que as condições de retirada e de transporte são inadequadas à conservação dos documentos;

F

123



1.2.2.3.5. Recebidos os documentos pela contratada, eles deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pinceis e flanelas de algodão.
- b) Remoção de corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas.
- d) Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos.

e) Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada pela Contratante, para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

1.2.2.4. Os documentos encadernados não poderão ser guilhotinados, devendo ser submetidos a processo de desencadernação que garanta a integridade do seu conteúdo.

1.2.2.5. Processo de Digitalização dos Documentos:

1.2.2.5.1. A contratada deverá disponibilizar computadores e aparelhos de scanner de alta performance, em quantidade suficiente ao pleno atendimento a demanda.

1.2.2.5.2. A contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

- a) Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas cinza, ou colorida;
- b) Resolução: de 200 a 600dpi;
- c) Formato do arquivo de saída: PDF.

1.2.2.5.3. As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

- a) Alinhamento do texto (*deskew*);
- b) Remoção de sujeiras (*despeckle*);
- c) Remoção de sombras (*deshade*);
- d) Remoção de linhas horizontais e verticais;
- e) Reparo de caracteres;
- f) Eliminação e limpeza de bordas pretas, sinais de perfuradores, grampeadores e outros;
- g) Melhoramento de imagem.

1.2.2.5.4. Tratando-se de folhas de papel de seda, vegetal ou de gramatura reduzida, a contratada deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprimir o fundo, bem como de manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados;

1.2.2.5.5. Os documentos digitais deverão ser gerados em papel de tamanho A4, independente do tamanho original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original;

1.2.2.5.6. Cada página digitalizada será submetida à ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

1.2.2.5.7. A ferramenta de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) deverá reconhecer:

- a) Caracteres comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada;



124



b) Cedilha e outros caracteres acentuados comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada.

1.2.2.5.8. Após o reconhecimento, o arquivo resultante não deverá sofrer qualquer tipo de alteração manual de conteúdo, ressalvada a hipótese de necessidade de recuperação de caracteres, sendo obrigatória a manutenção das referências entre o texto existente no documento digitalizado e o texto reconhecido.

1.2.2.5.9. Os documentos gerados serão obrigatoriamente submetidos a um processo de otimização para redução de seu tamanho final.

1.2.2.6. Identificação e Armazenamento Eletrônico:

a) A identificação do nome do arquivo digital correspondente ao documento eletrônico obedecerá à regra de nomenclatura da contratante;

1.2.2.7. Os documentos digitais, em formato PDF, deverão ser armazenados em mídias de DVDs, Pen-drive, HDs ou Nuvem, conforme solicitação.

1.2.2.8. Controle de Qualidade:

a) A contratada deverá realizar o controle de qualidade do serviço prestado, independentemente da verificação que será feita pela contratante, chegando os resultados obtidos no processo de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade do documento digital gerado, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.

b) Havendo necessidade, contratada deverá repetir o processo de digitalização tantas vezes bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela contratante e a qualidade da imagem esperada, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

1.2.2.9. Devolução

a) Os documentos que forem retirados em formato encadernado poderão ser devolvidos desencadernados, devendo, contudo, ser agrupados e organizados ordenadamente, por: 1º) unidade realizada; 2º) ordem numérica; 3º) ordem cronológica.

b) Todos os documentos deverão ser devolvidos acondicionados nas mesmas caixas-arquivo em que forem retirados, livres de quaisquer sujidades ou grampos metálicos, envolvidos individualmente em folha de papel almaço duplo sem pauta, na qual deverá constar a identificação a lápis, na parte superior direita, contendo: a unidade especializada, a numeração e o ano do documento. Deverá ser usado lápis macio (6b) para fazer essa anotação.

c) A contratante terá 15 (quinze) dias úteis para examinar os documentos devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência e a integridade física do documento físico devolvido, bem como o cumprimento do estabelecido no item anterior.

d) Os documentos devolvidos que apresentarem quaisquer falhas quanto aos critérios examinados pela contratante no controle final serão novamente entregues à contratada para reprocessamento integral.

## 2. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DO VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
01	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação	Mês	12



	de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Educação do Município.		
02	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Saúde do Município.	Mês	12
03	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Administração do Município.	Mês	12
04	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município.	Mês	12
05	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social do Município.	Mês	12
06	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Infraestrutura do Município.	Mês	12
07	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse do Gabinete do Prefeito do Município.	Mês	12
08	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, processo licitatórios, documentos escolares, prestação de contas e demais documentos de interesse da Secretaria de Finanças do Município.	Mês	12

2.1. Os serviços têm custos estimados em R\$ 295.930,68 (duzentos e noventa e cinco mil novecentos e trinta reais e sessenta e oito centavos).

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A presente licitação justifica-se em razão da necessidade do município de Itaitinga de realizar os tratamentos de dados, objetivando uma rápida localização de documentos e processos; da criação de um sistema digitalizado e/ou arquivo central virtual, garantindo a guarda digital de arquivos, melhorando a sobrecarga de processos físicos no ambiente de trabalho. Assim, todas as melhorias irão refletir em um atendimento ao público eficaz e qualificado. Quanto aos serviços de arquivologia/bibliotecário, será destinado ao arquivo central do município, uma vez que o local necessita de interferências na organização,

catalogação, digitalização, indexação ao sistema, dadas as circunstâncias de descuido no acondicionamento e armazenamento dos arquivos físicos.

#### **4. DO FUNDAMENTO LEGAL**

4.1. Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar.

4.2. Modalidade – Tomada de Preços.

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

#### **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 da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

6.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

6.4. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços;

6.5. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado;

6.6. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Projeto Básico.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA**

7.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta e Projeto Básico, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

7.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5. Designar profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

7.6. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

7.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

127



- 7.8. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- 7.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.11. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 7.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 7.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Projeto Básico;
- 7.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes a execução dos serviços;
- 7.16. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da contratante, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Projeto;
- 7.17. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.
- 7.18. Não subcontratar/sublocar os serviços/sistemas, no todo ou em parte, sob pena de rescisão contratual.

## **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 conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

## **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.



128  
B

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/sublocação dos serviços/sistemas, sob pena de rescisão contratual.

## **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

B

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 05 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: 1201.12.122.0017.2.065. Saúde: 1301.10.122.0006.2.090. STAS: 1401.08.122.0007.2.113. Gabinete: 0201.04.122.0007.2.003. Administração: 0401.04.122.0007.2.015. Previdência Social: 1501.09.272.0003.2.150. Infraestrutura: 0701.15.122.0007.2.026. Finanças: 0501.04.123.0007.2.020. Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

### **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.

b) Documento de identidade (com foto) e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

14.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.1.1. 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 Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.

14.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

14.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e assinado por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, balanço este devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro diário já devidamente registrado na Junta Comercial ou outra entidade competente.

14.5.1.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCFC.

14.5.1.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Nesse azo, os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

14.5.1.3. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá trazer o balanço patrimonial autenticado também pela Junta Comercial, conforme entendimento constante no Parecer nº 13/2017 de 22 de agosto de 2017, da lavra do Procurador Autárquico da Junta Comercial do Estado do Ceará – JUCFC ou outro órgão competente.

14.5.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, 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.

b) 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.

b.1) 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 123/2006.

c) Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

#### 14.6. Relativos à Qualificação Técnica:

##### 14.6.1. Capacitação Técnico-Operacional

14.6.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando as parcelas de maior relevância, sendo:

a) Digitalização e tratamento de dados, incluindo o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

b) Disponibilidade de imagens via web;

c) Prestação dos serviços de arquivologia;

14.6.1.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos serviços prestados, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade dos serviços prestados, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

14.6.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU), considerando que os serviços objeto da presente licitação são serviços considerados serviços contínuos, serviços esses que poderão ser prorrogados, todavia, imprescindível a sua comprovação técnico-operacional, reitera ainda que o presente lapso temporal é indispensável para assegurar a prestação dos serviços em conformidade com as necessidades da Administração, por força da sua essencialidade dos serviços a serem realizados.

14.6.1.1.3. Será aceito um ou mais atestados, somatório de atestados, para fins da comprovação das parcelas de maior relevância, desde que satisfaça a todas as condições no Item 14.6.1.1.1 e 14.6.1.1.2 deste Projeto Básico.

14.6.1.2. Declaração que dispõe de sistemas necessários a execução dos serviços objeto da presente licitação.

14.6.1.3. Declaração de que a empresa recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (inciso III, do art. 30 da Lei nº 8.666/93), acompanhado do atesto da Secretaria de Administração que a empresa visitou o acervo a ser digitalizado, bem como todas as condições os quais os documentos se encontram, de modo a garantir e evitar quaisquer questionamentos futuros sobre a execução dos serviços.

14.6.1.4. Registro e inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado da Certidão de Regularidade.

##### 14.6.2. Capacitação Técnica-Profissional:

14.6.2.1. Apresentar relação explícita dos equipamentos e dos profissionais necessários a prestação dos serviços, conforme o estabelecido no art. 30, §6º da Lei nº 8.666/93 e suas

alterações, contendo no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em arquivologia e/ou bibliotecário.

14.6.2.1.1. A comprovação de vínculo profissional “profissional de arquivologia/bibliotecário” a que se refere a alínea anterior poderá ser feita através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

14.6.2.1.2. Declaração de disponibilidade assinado por este(s) profissional(is), que mantém a sua disponibilidade na execução e acompanhamento dos serviços, bem como o fiel compromisso de participação do pessoal técnico qualificado em consonância com os termos do Edital de Tomada de Preços supracitado.

14.7. Das Demais Declarações:

a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público.

b) 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.

14.8. 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.

14.9. 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).

14.10. 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.

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

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

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

14.14. 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:

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

14.14.2. 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.

14.14.3. 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.

## 15. DA GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 14.5, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação de que trata o item 14.5 e seus subitens deste Edital, no respectivo envelope.

15.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
- b) seguro-garantia.
- c) fiança bancária.

15.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação para fins de comprovação do item 15.1, ou ainda o depósito/transferência bancária (Agência nº 3.880-6, Conta Corrente nº 22.925-3, Banco do Brasil).

15.2.1.1. Somente serão aceitos depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope, salvo, devidamente comprovada a liquidação através da Secretaria de Finanças.

15.2.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

15.2.2.1 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

15.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

15.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

15.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_



15.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

15.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

15.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

15.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

15.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “*pro rata die*”.

15.5. A garantia da proposta poderá ser executada:

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.

b) se o licitante não firmar o contrato.

## **16. DA PROVA CONCEITO**

16.1. O licitante/empresa, em ato contínuo ao julgamento final, no prazo em até 10 (dez) dias, deverá apresentar “Prova de Conceito” acerca dos requisitos funcionais do Software. Esta tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto.

16.2. A Administração, representada por seus técnicos, acompanhará e fará registro dos testes e dará o resultado imediato.

16.3. Caso o Software oferecido não atenda aos requisitos funcionais, a Vencedora será desclassificada e passaremos a “Prova de Conceito” do Software da próxima Colocada.



ANEXO VI  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.00.007

Regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E  
CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS.

DECLARAÇÃO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO - CPL DO MUNICÍPIO.

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga-CE.

Ref.: Tomada de Preços nº 2021.00.005 TP

**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 e índices de documentos já digitalizados, junto as diversas unidades administrativas do município de Itaitinga/CE.

Prezado Senhores,

A EMPRESA: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_,  
por meio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara que 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), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Administração