



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº0082201.2018-SRP

PROCESSO Nº 0122201.07-2018

A Prefeitura de Uruoca-CE, com sede na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria 141/2017 e 041/2018 torna publico que realizara licitação na modalidade PREGÃO, para o REGISTRO DE PREÇO, na forma presencial.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA

2.1. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA/SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO, ESPORTE, JUVENTUDE E TURISMO.

3. DA BASE LEGAL:

Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013; Decreto Municipal nº. 001/2014 de 15 de janeiro de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

4. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO COM ENCADERNAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE. Conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

5.1. O Edital está disponível gratuitamente no site: www.tce.ce.gov.br.

5.2. O certame será realizado na Sala de Sessão da Comissão de licitação da Prefeitura Municipal de Uruoca, situada no endereço constante no subitem 7.1.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

6.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: **18 DE ABRIL DE 2018 ÀS 08H00MIN**

6.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:



7.1. Os envelopes com a "PROPOSTA COMERCIAL" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos na Sala de sessão da Comissão de Licitação na Sede da Prefeitura Municipal de Uruoca, na **Rua João Rodrigues, 139, centro, Município de Uruoca, CEP: 62.460-000**, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos:

- 0801.12.122.0008.2.010- Manut. Secretaria Municipal da Educação
- 1005.08.122.0008.2.044- Manut. Sec. Des. Social. Trab Emp e Renda
- 0901.10.122.0008.2.036- Manutenção da Secretaria da Saúde
- 1310.13.122.0008.2.072- Manut. Sec. Cult. Tur. Esp. Juv e Desporto
- 0601.04.121.0008.2.006- Manut. Secret. Municipal Gestão Publica
- ELEMENTO DE GASTO:** 3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc. Pessoa Jurídica

9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.3 Todos os itens serão de ampla disputa e será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014 como critério de desempate, preferência de contratação.

9.4. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.3 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

9.5. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.6. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.6.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.6.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.6.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.6.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.6.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.



9.6.6 Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.6.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.6.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.6.9 Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do **anexo V** deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo;
- b) Documento de identificação com foto do representante a ser credenciado na sessão pública.
- c) Em caso de representação, PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame.
- d) Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou o último aditivo consolidado (quando houver), no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- e) DECLARAÇÃO de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação.
- f) DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007), nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, para que possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso a Licitante enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa não apresente a referida declaração, esta poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ela conferidos.

10.2.1 - Todos os documentos referentes ao presente CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente, e depois de apreciados não serão devolvidos.

10.2.2 – Nenhum documento terá o confere com original.

10.2.3 – Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a licitante não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita, estando isenta da aplicação deste item a não apresentação da DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007).



10.2.3 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

10.2.5 - Todos os credenciados pelas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena, de preclusão do direito ao prazo recursal.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **anexo IV** deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 1 e 2.

11.2. A "PROPOSTA COMERCIAL" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO Nº
PROPONENTE:**

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº
PROPONENTE:**

11.3. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL:

12.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, sendo um original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do **Anexo II** deste Edital, devendo a última folha vir assinada obrigatoriamente pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações dos serviços, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

12.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

12.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do **Anexo VII** – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e cooperativas deste edital.

12.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.



13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

13.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de Sociedades Comerciais.

13.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de sociedades por ações.

13.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de Sociedades civis.

13.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

13.1.6. Cédula de identidade do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

13.1.7. Alvará de funcionamento;

13.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PARA COM A FAZENDA FEDERAL e regularidade à seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

13.2.4. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PARA COM A FAZENDA ESTADUAL de seu domicílio, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

13.2.5. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL de seu domicílio, mediante apresentação de Certidão de Débitos Municipal;

13.2.6. PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

13.2.7. PROVA DE INEXISTENCIA DE DEBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei nº. 12.440/11- DOU de 08/07/2011



13.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.3.1 - Registro ou Inscrição do Licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades.

6.1.1.2.2 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para o qual a licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis de característica e semelhança com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no CRA.

13.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, estando dispensadas da presente exigência as cooperativas enquadradas nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

13.4.2- 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, estando sua validade condicionada à legislação vigente.

13.4.3- O balanço e as demonstrações contábeis deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou autenticado na junta comercial, e ainda ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.4.4- No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

13.4.5- No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

13.4.6- No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL:

13.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme **Anexo III** - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

13.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:



13.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

13.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

13.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

13.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES:

13.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

13.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

14.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV**– Modelo de Declaração de Habilitação deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

14.2. A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

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

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
- l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

14.4. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e as Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

14.4.1. Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME, EPP e Cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o item será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.



14.4.2. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

14.5. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

15.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, sendo aceito somente via protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE, excluindo via e-mail, correios, fax ou qualquer outro meio.

15.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada na da Prefeitura Municipal de Uruoca, na Rua João Rodrigues, 139, centro Uruoca-CE, CEP: 62.460-00, até as 17:00, horário local. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

15.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

15.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Uruoca, na Rua João Rodrigues, 139, centro, Município de Uruoca, CEP: 62.460-000, no horário de 8h às 12h e de 14 às 17h do horário local. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

16.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

16.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 16.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

16.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



16.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

17.2. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo licitante vencedor, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo VI deste edital.

17.3. O licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

17.4. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar Ata de Registro de Preços.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

18.3. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 20.1.



18.4. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

18.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

19.1. A Secretaria Municipal da Gestão Pública será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

19.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO VI, será assinada pelo titular da Secretaria Municipal da Gestão Pública órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelo fornecedor legalmente credenciados e identificados.

19.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

19.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

19.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

19.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos, locais, quantidades e demais condições definidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

19.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

19.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

19.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata.

19.8.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gestor e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.



19.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

19.11. A Secretaria Municipal da Gestão Pública providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município de Uruoca-CE.

19.12. A Secretaria Municipal da Gestão Pública convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.13. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

19.14. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

19.15. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Uruoca-CE

19.16. As demais condições contratuais encontram-se estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

19.17. As quantidades previstas no "Anexo I - Termo de Referência" deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o lote especificado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

20.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

20.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.



20.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Uruoca-CE.

20.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.8. O pregoeiro e a equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, devendo OBRIGATORIAMENTE toda a documentação apresentada em processo de fotocópia ser AUTENTICADA em Cartório.

20.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

20.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

20.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Uruoca-CE.

20.13. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 13.6.5 deste edital.

21. DOS ANEXOS:

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (entregar junto com a ficha de credenciamento)

ANEXO V – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

Uruoca - CE, 22 de março de 2018.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
PRESIDENTE/PREGOEIRO

MONICA MATOS DE OLIVEIRA
MEMBRO/APOIO

ANTONIO GEAN PIRES CAMILO
MEMBRO/APOIO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

2. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO COM ENCADERNAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PUBLICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE. Conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

3. REFERENCIAL DE PREÇOS:

3.1. Os preços de referencia foram estimados com base nas cotações realizadas pelo setor de Cotação de preços do Município de Uruoca-CE, anexas aos autos.

3.2. Responsável pela coleta de preços: Clovis Cunha Lima Filho (Diretor na Diretoria de Compras Publicas - Portaria 109/2017).

4. DA JUSTIFICATIVA:

Sendo a digitalização de documentos um processo de conversão de documentos físicos em formato digital que dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações contidas nos mesmos, em tempos de informatização de processos e de controle social efetivo, e de extrema importância a utilização do serviço tanto para proteger os documentos públicos quanto para deixa-los mais acessíveis, bem como a eliminação dos riscos de extravio de documentos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QNT	UND	V. ESTIMADO UNITARIO (R\$)	V. ESTIMADO GLOBAL (R\$)
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, O ESCANEAMENTO, O TRATAMENTO E O ARMAZENAMENTO ELETRONICO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E TODO APARATO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDA NOS TERMOS DE REFERÊNCIA.SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, O ESCANEAMENTO, O TRATAMENTO E O ARMAZENAMENTO ELETRONICO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E TODO APARATO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDA NOS TERMOS DE	743.239	PAGINA	0,25	185.809,75



	REFERÊNCIA.				
2	ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO (PVC) C/ ESPIRAL, CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA ATÉ 100 FOLHAS	2095	UND	2,33	4.881,35
3	ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO (PVC) C/ ESPIRAL, CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA ATÉ 200 FOLHAS	1860	UND	3,33	6.193,80
4	ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO (PVC) C/ ESPIRAL, CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA ACIMA DE 200 FOLHAS	1570	UND	4,50	7.065,00
5	SERVIÇOS NA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO CENTRAL, COM SEPARAÇÃO E ARRUMAÇÃO DE DOCUMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA, E IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL (POR PAGINA) ATRAVÉS DE CÓDIGO DE BARRAS.	22	MÊS	2.433,33	53.533,26
6	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS EM FORMATO PDF E ARMAZENAMENTO EM MÍDIA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO EM PLATAFORMA ELETRÔNICA, NO PERÍODO DE 2013 A 2018.	11	MÊS	3.783,33	41.616,63

6. DOS SERVIÇOS:

6.1. A execução dos serviços de digitalização deverá ser feita em 03 (três) etapas (preparação, digitalização e conclusão/finalização), conforme especificações, a saber:

6.2. DA PREPARAÇÃO:

Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas a serem utilizadas para recuperação do documento, se for o caso, de forma a garantir a integridade física do papel, e ainda:

- Remoção de pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pinceis e flanelas de algodão;
- Remoção de corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provoquem a deterioração dos documentos.
- Remoção de arames no caso dos encadernados, removendo grampos e observado o estado de cada página, garantido a ausência de partes dobradas, amassadas e agrupando-os de forma lógica e de fácil identificação.

6.2.1. Os documentos a serem digitalizados deverão ser separados e organizados em ordem temporal, do mais antigo ao mais recente. A ordem da digitalização deverá seguir a mesma lógica cronológica.

6.3. DA DIGITALIZAÇÃO:

6.3.1. Consiste em um processo pelo qual uma imagem (documento) físico é transformado/convertido em mídia digital. Utilizando-se, para isso, de equipamentos e softwares específicos, disponibilizados posteriormente em um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conhecido como GED ou em bancos de imagens. Este processo deverá seguir critérios específicos, a saber:

- A digitalização deverá ser feita em escala de cinza, entre 150 a 200 ppi de resolução, salvas em formato "bmp" ou "bitmap" para tratamento das imagens.
- No tratamento e correção das imagens deverão ser corrigidas as imperfeições existentes, sem danificar ou modificar plena fidelidade ao original. Deverá ser realizado ajustes, eliminação de sujidades e aplicação de filtros.



c) Após o processo de tratamento da imagem, deverá ser prosseguido o processo de conversão da imagem ao formato PDF (Portable Document Format). Este deverá ser identificado e transcrito conforme processo original.

6.4. DA CONCLUSÃO/FINALIZAÇÃO:

A fase de finalização consiste no encerramento de todas as fases anteriores e ainda:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo.
- b) Conferência das páginas obedecendo rigorosamente a sequência original.
- c) Devolução dos processos aos respectivos órgãos ou setores
- d) Organização e armazenamento dos processos em local físico adequando e previamente preparado para tal finalidade.

6.5. DOS EQUIPAMENTOS E PESSOAL:

6.5.1. Cabe ao contratado dispor de todo aparato estrutural e de pessoal para a perfeita execução dos serviços. Ficam ainda sob responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Se responsabilizar por eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenções, substituições de equipamentos, deslocamento, transporte, seguros e entre outros.
- b) Dispor de no mínimo 2 profissionais para a execução dos serviços, além de 1 responsável técnico para supervisionar e coordenar as atividades.
- c) Ao término do serviço, realizar a remoção de toda instalação dos equipamentos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação da contratante.

6.6. DA PROTUTIVIDADE:

6.6.1. A contratada deverá proceder à digitalização de documentos pertencentes aos acervos documentais da prefeitura municipal de Uruoca em seus diversos setores:

- a) Processos licitatórios
- b) Processos administrativos da diretoria de compras
- c) Convênios
- d) Documentos pertencentes a diretoria de recursos humanos
- e) Arquivo
- f) Documentos contábeis
- g) Leis e decretos

6.6.2. Baseado na estimativa de paginas a serem digitalizadas, a administração estipulou uma meta mínima de produtividade a ser cumprida pela contratada:

- a) Os scanner a serem utilizados devem ser profissionais ou semi, com capacidade mínima de digitalização de 25 (vinte e cinco) páginas por minuto.

7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:

7.1. Quanto à execução:

7.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

7.1.2. O Início da execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).



7.1.3. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2. Quanto ao recebimento:

7.2.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

7.2.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

7.2.4. A CONTRATANTE poderá diligenciar no sentido de avaliar a qualidade do serviço prestado, por meio de servidor indicado, podendo reprová-lo justificadamente em caso de desconformidade com as especificações constantes no objeto do presente Termo.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos: 0801.12.122.0008.2.010- Manut. Secretaria Municipal da Educação

1005.08.122.0008.2.044- Manut. Sec. Des. Social. Trab Emp e Renda

0901.10.122.0008.2.036- Manutenção da Secretaria da Saúde

1310.13.122.0008.2.072- Manut. Sec. Cult. Tur. Esp. Juv e Desporto

0601.04.121.0008.2.006- Manut. Secret. Municipal Gestão Publica

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.39.00- Outros Serv. de terc. Pessoa Jurídica

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado proporcionalmente à execução do serviço, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

9.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

9.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



9.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

9.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

10.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

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

10.5 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

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

10.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

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

10.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.



11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).
- 11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 11.3. Acompanhar e Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 11.7. Atestar, na nota fiscal/fatura, a efetiva prestação do serviço;
- 11.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;
- 11.9. Efetuar mensalmente, até o trigésimo dia de cada mês subsequente, os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que não haja nenhum impedimento legal;
- 11.10. Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:
 - 12.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:
 - a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
 - c) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso III, alíneas "a" a "f", do Decreto Municipal nº 1886/2018;



- d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso IV, alíneas "a" a "o", do Decreto Municipal nº 1886/2018;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou cancelamento da ata de registro de preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

12.1.2. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) 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 neste instrumento e das demais cominações legais.

12.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

12.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

12.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

13. DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. Caberá à Secretaria Municipal da Gestão Pública o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº. 001/2014 de 15 de janeiro de 2014.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



15.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

15.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Uruoca - CE, 22 de março de 2018.

Alaine Albuquerque da Silveira Pessoa

Pregoeira

Paulo Ricardo Souza da Silva

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal da Educação

Benedita Pereira de Oliveira

Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

João Carlos Souza Oliveira

Ordenador de Despesas do Fundo Municipal da Saúde

Orlando Lima Fernandes

Ordenador de Despesas da Cultura, Turismo, Esporte, Juventude e do Turismo

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 139, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • www.uruoca.ce.gov.br



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMAD A	V. UNT (R\$)	V. UNT (R\$)

Local, data

Assinatura de representante legal
(nome do cargo)



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data

Assinatura de representante legal
(nome do cargo)



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, sediada à Rua/Avenida
_____ nº _____, Bairro _____, na cidade de
_____ Estado de _____, DECLARA, para efeito do cumprimento ao
estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº _____

Local, data

Assinatura,
Nome e número da identidade do declarante



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: Serviços de _____, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____ Nº. _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ FONE: (____) _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE: _____

PESSOA P/ CONTATO: _____

_____, de _____ de _____.

(Local)

(NOME / FUNÇÃO)

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 139, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • www.uruoca.ce.gov.br



ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0082201.2018 -SRP

PROCESSO Nº 0122201.07-2018

Pelo presente instrumento, o MUNICIPIO DE URUOCA – CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com sede na Rua xxxxxxx, através da SECRETARIA de, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Ordenador(a), de despesas Sr(a). XXXX, inscrito no CPF sob nº. xxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Concorrência para REGISTRO DE PREÇOS nº. 0102301.2018-SRP e Processo Administrativo nº. 102301.07-2018, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de.../.../....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 0082201.2018-SRP sujeitando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal Nº 001/2014 de 15 de janeiro de 2014 e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Esta Ata tem por objeto a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO COM ENCADERNAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº 0122201.07-2018

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria xxxx, através do (a) Sr(a)....., no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta da signatária desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DO (S) DE LOCAL (IS) E PRAZO (S) DE ATENDIMENTO:

6.1. Os serviços objeto do presente registros de preços quando eventualmente contatados, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente, deverão ser executadas nos locais indicados na autorização do serviço.

6.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados imediatamente após a AUTORIZAÇÃO pela administração, tudo rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora, e o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SETIMA- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

7.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

7.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

7.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

7.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA- DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



8.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

8.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO:

9.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DECIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e o Termo de Referência do Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP e a proposta da empresa.

10.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Uruoca/CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas dos serviços pretendidos.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02(duas) testemunhas que também o assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Uruoca-CE, xxxxx de xxx de xxxxx

XXXXXX

SECRETARIO GESTOR

XXXXXXXXXX

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____



ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre os órgãos participantes e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por *item*, em face da realização do Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP

EMPRESAS VENCEDORAS

Lote(s)/Item(ns)	Empresas Vencedoras	CNPJ	Email	Telefones
------------------	---------------------	------	-------	-----------

FORNECEDOR

Itens	ESPECIFICAÇÃO	Marca Fabricante /	Quant.	Preço (R\$)	Unit.	Preço (R\$)	Total
Valor Total							

VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Uruoca-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à João Rodrigues, 139, centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.667.926/0001-84, através da Secretaria Municipal de neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da secretaria de, o(a) Sr(a), inscrito no CPF:.....doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, CPF nº, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 0082201.2018-SRP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA:

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº 0082201.2018-SRP, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO:

3.1. Constitui objeto deste contrato SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO COM ENCADERNAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PUBLICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA

3.2. Do(s) ITEM(S) contratado(s):

Item	Especificação	Unid	Qtd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO:



4.1. A execução dos serviços de digitalização deverá ser feita em 03 (três) etapas (preparação, digitalização e conclusão/finalização), conforme especificações, a saber:

4.2. DA PREPARAÇÃO

Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas a serem utilizadas para recuperação do documento, se for o caso, de forma a garantir a integridade física do papel, e ainda:

- Remoção de pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pinceis e flanelas de algodão;
- Remoção de corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provoquem a deterioração dos documentos.
- Remoção de arames no caso dos encadernados, removendo grampos e observado o estado de cada página, garantido a ausência de partes dobradas, amassadas e agrupando-os de forma lógica e de fácil identificação.

4.2.1. Os documentos a serem digitalizados deverão ser separados e organizados em ordem temporal, do mais antigo ao mais recente. A ordem da digitalização deverá seguir a mesma lógica cronológica.

4.3. DA DIGITALIZAÇÃO

4.3.1. Consiste em um processo pelo qual uma imagem (documento) físico é transformado/convertido em mídia digital. Utilizando-se, para isso, de equipamentos e softwares específicos, disponibilizados posteriormente em um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, conhecido como GED ou em bancos de imagens. Este processo deverá seguir critérios específicos, a saber:

- A digitalização deverá ser feita em escala de cinza, entre 150 a 200 ppi de resolução, salvas em formato "bmp" ou "bitmap" para tratamento das imagens.
- No tratamento e correção das imagens deverão ser corrigidas as imperfeições existentes, sem danificar ou modificar plena fidelidade ao original. Deverá ser realizado ajustes, eliminação de sujidades e aplicação de filtros.
- Após o processo de tratamento da imagem, deverá ser prosseguido o processo de conversão da imagem ao formato PDF (Portable Document Format). Este deverá ser identificado e transcrito conforme processo original.

4.4. DA CONCLUSÃO/FINALIZAÇÃO

A fase de finalização consiste no encerramento de todas as fases anteriores e ainda:

- Restabelecimento da encadernação original do processo.
- Conferência das páginas obedecendo rigorosamente a sequência original.
- Devolução dos processos aos respectivos órgãos ou setores
- Organização e armazenamento dos processos em local físico adequando e previamente preparado para tal finalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO:

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____).

5.2. O preço é fixo e irremovível.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:



6.1. O pagamento será efetuado proporcionalmente à execução do serviço, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos: XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO:

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de _____ (_____) _____, contado a partir do recebimento da Ordem de SERVIÇO

8.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:

10.1. Quanto à execução:



10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.2. O Início da execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.1.3. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

10.1.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

10.2.4. A CONTRATANTE poderá diligenciar no sentido de avaliar a qualidade do serviço prestado, por meio de servidor indicado, podendo reprová-lo justificadamente em caso de desconformidade com as especificações constantes no objeto do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

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

11.5 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

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

11.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

11.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura de Uruoca por eventuais



autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca;

11.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. Acompanhar e Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7. Atestar, na nota fiscal/fatura, a efetiva prestação do serviço;

12.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

12.9. Efetuar mensalmente, até o trigésimo dia de cada mês subsequente, os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que não haja nenhum impedimento legal;

12.10. Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo do Pregão Presencial n. 0082201.2018-SRP que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

II- Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III- Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado



sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso III, alíneas "a" a "f", do Decreto Municipal nº 1886/2018;

Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas de acordo com as hipóteses exemplificativas previstas no art. 55, inciso IV, alíneas "a" a "o", do Decreto Municipal nº 1886/2018;

Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou cancelamento da ata de registro de preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

14.1.2. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) 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 neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.2.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



16.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Uruoca-CE, Estado do Ceará, 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, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Uruoca-CE, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 139, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • www.uruoca.ce.gov.br



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE
URUOCA



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local, data

Assinatura do representante legal
(nome e cargo)