

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.853/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti, designada pela Portaria n.º 090/2019, de 02 de julho de 2019, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09:00hs** do dia **13 de março de 2020**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti, localizada à Av. Coronel José Cicero Sampaio, 663, Centro - Pacoti - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.853/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.
Órgão Interessado:	SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
 - CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
 - CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI-PMP, através do SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI- Órgãos de onde se origina a presente licitação.

- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de PACOTI.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMP – Prefeitura Municipal de Pacoti

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Projeto Básico/ Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.**

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Pacoti, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

- 2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.
- 2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- 2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de PACOTI;
- 2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de PACOTI;
- 2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.7 - Cooperativas.
- 2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.
- 2.3 - A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
- 3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;
- 3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação
- 3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.9 - Recursos;

4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 – Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 – Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, acompanhado de documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**. No caso das empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º

da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, ficarão as mesmas aptas a partir do cumprimento deste item;

4.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente.

4.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação do original.**

4.3.1 – Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Pacoti, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.

4.3.2 – A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4.1 e seus subitens desde edital.

4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMP, nos horários de 08:30hs às 12:00hs e/ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, no endereço: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE**

5.3 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

5.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro, da Prefeitura Municipal de Pacoti, dentro da sua validade.

5.4.2 - **Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.4.2.1 - **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.

5.4.2.2- 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.

5.4.2.3- 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.

5.4.2.4- TRATANDO-SE DE COOPERATIVAS, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, acompanhado do Ato Constitutivo ou Estatuto Social, Ata de Fundação e Ata da Assembleia que aprovou o Estatuto.

5.4.2.5- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.6- Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições Sociais), com base na Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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).

5.4.3.8 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.4.1 - 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

5.4.4.1.1 - No caso de Microempreendedores Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) por força dos Arts. 44 e 45 da Lei Municipal nº 1.474 /2011, ficam as mesmas desobrigadas da exigência do item anterior.

5.4.4.2 - Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.2.1- Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, comprovado através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais conste execução de serviços de mesma natureza do objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo contrato firmado com a entidade que expediu o referido atestado de capacidade técnica;

5.4.6 - Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.6.1 - Alvará de funcionamento;

5.4.6.2 - Declaração (com firma reconhecida) de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.3 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.4 – Declaração (com firma reconhecida), sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo **(ANEXO III, ITEM 02)** constante dos Anexos deste edital.

5.5 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou publicação em Órgão Oficial.

5.6 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.7 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.9 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.10 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.12 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.13 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.14 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.14.1 - Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 5.4.3.1 e 5.4.3.2 deste edital.

5.15 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.16 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.17 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.18 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (uma) via e opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS
PROPONENTE**

6.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- Preço Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;

- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias
- d) Prazo de vigência do contrato que será de **11 (onze) MESES**, sendo que sua execução será de **11 (onze) MESES**, sendo admitida prorrogação nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);
- 6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- 6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes “A” – Documentos de Habilitação e “B” – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “A” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.
- 7.4 - Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços – “B”, ficando a comissão em posse dos mesmo até a abertura e julgamento respectivo.
- 7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.
- 7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 7.5 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 7.6 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 7.7 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 7.8 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.10 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo Menor Preço GLOBAL e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.1.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.1.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.7 -A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 -Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência das, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI.

8.3 - Os secretário das, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O Município de PACOTI, através das, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.1.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacoti-CE.

9.1.1.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.1.1.3 - É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

9.1.1.4 - O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 9.1.1 será enquadrado no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Pacoti especialmente designado.

9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de PACOTI anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.4 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7 - O contrato terá vigência e prazo de execução de **11 (onze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço, sendo admitida prorrogação nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelos secretários das, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI.

9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de obras ou serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Pacoti, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de PACOTI poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI | CNPJ 07.910.755/0001-72 | CGF 06.920.183-8

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 11 (onze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE - RECURSOS PRÓPRIOS** através das, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI na seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recursos	Secretaria	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
	SECRETARIA DE GOVERNO			33.90.39.00
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			33.90.39.00
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			33.90.39.00
	SECRETARIA DE SAÚDE			33.90.39.00
	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA			33.90.39.00
	SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO			33.90.39.00

	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI			33.90.39.00
--	---	--	--	-------------

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a Secretários das, SECRETARIAS DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de PACOTI, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, a SECRETÁRIOS DA SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI, que proferirá sua decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela PMP para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela PMP, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PACOTI, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMP rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de PACOTI, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de PACOTI.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de PACOTI.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMP, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE PACOTI, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de PACOTI pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva dos SECRETÁRIOS DA SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI do Município de PACOTI.

15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMP, localizada à Av. Coronel José Cicero Sampaio, 663, Centro - Pacoti - Ceará ou através do telefone (85) 3325 1410, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMP, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de PACOTI (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Pacoti /CE, 21 de fevereiro de 2020.

Vinicius Carmichael Jucá Cambé
PRESIDENTE DA CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI

licitação

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA do Município de Pacoti.
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
3. FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio
4. VALOR ESTIMADO: R\$ 135.281,63 (cento e trinta e cinco mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.
6. JUSTIFICATIVA: A CONTRATAÇÃO DESTES SERVIÇOS É DE IMPORTÂNCIA IMPAR, TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DE GURDA DOCUMENTAL DE MANEIRA EFICÁZ.
7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: em até 05 (cinco) dias , a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução determinados pela solicitante. Prazo de execução de 11 (onze) meses .
9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 11 (onze) meses , sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
10. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

**ANEXO AO
 PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS SERVIÇOS:

Item N°	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria de Governo , do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	1.095,00	12.045,00
2	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças , do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	1.955,00	21.505,00
3	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria de Educação , do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	2.355,00	25.905,00
4	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria de Saúde , do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	2130,00	23.430,00
5	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria de Infraestrutura , do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	1.113,33	12.246,63
6	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto a Secretaria Trabalho Desenvolvimento Social	MÊS	11	1.633,33	17.966,63

e Empreendedorismo, do Município De Pacoti-CE.					
7	Contratação de serviços técnicos na área de informática, com fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) para digitalização e indexação de documentos de forma automatizada através do SIM/TCE gerados no exercício de 2020, junto ao Instituto de Previdência do Município de Pacoti, do Município De Pacoti-CE.	MÊS	11	2.016,67	22.183,37

3. Detalhamento dos serviços

Os documentos a serem digitalizados em reconhecimento de caracteres possuem as seguintes características:

Podem ter formatos e gramaturas diversos;

Folhas em tamanho máximo A4;

Folhas em papel branco, reciclado, colorido, etc;

Folhas com documentos colados, grampeados, perfurados, encadernados ou avulsos;

Incluem as capas, podendo as mesmas serem geradas digitalmente, se tamanho exceder A4;

Existência de grampos, cliques e colchetes;

Existência de textos digitalizados, manuscritos, fotocopiados, etc;

Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;

Documentos frente e verso;

Legibilidade ruim, boa ou ótima.

Sistema de Automação do Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA;

Formato do Arquivo de Imagem: PDF-OCR;

Resolução Mínima: 300 dpi;

Formato de Entrega dos Arquivos Digitalizados: Portal de Acesso da Própria Contratada e em Mídia(s) de CD/DVD-ROM.

4. Definições

Implantação: instalação e disponibilização do software nas estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores que farão a consulta ao acervo no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando Suporte presencial.

Atualizações de Versão: adequação do software às alterações das legislações Federal, Estadual e Municipal.

Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

5. Caracterizações gerais do sistema

Os sistemas a serem fornecidos devem atender aos Requisitos de Funcionalidade descritos e que sejam de responsabilidade da PROPONENTE todos os serviços de Implantação, Treinamento e Suporte Técnico Operacional.

O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico:

Ambiente de rede;

Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;

Banco de Dados composto de arquivo único para armazenamento dos dados digitalizados;

Servidor de Banco de dados em ambiente Linux/Windows;

Estações de trabalho com Windows XP/Windows 7;

6. Caracterização Operacional

Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
Utilizar Banco de Dados em arquivo único para armazenamento dos dados;
Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;

7. Possuir Módulo de Digitalização com as seguintes características

Possibilitar a importação do legado de imagens digitalizadas;
Possuir rotina para exportação dos itens documentais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE em conformidade com a Instrução Normativa 002/2008;
A indexação (classificação) dos documentos oriundos do setor de Contabilidade deverá utilizar os arquivos do SIM (Sistema de Informações Municipais) do TCM-CE com a relação das Notas de Empenho, Notas de Pagamento e Notas de Pagamento Extra Orçamentária. O sistema deverá identificar, após a captura e indexação, se existem documentos informados ao TCM-CE que não foram digitalizados;
Permitir Certificação e Assinatura Digital dos documentos digitalizados atendendo a MP 2.200, com base em certificado digital, modelo A3, emitido por entidade certificadora registrada junto ao ICP Brasil.
Possuir Módulo de Consulta Integrada. As principais características da Solução de Consulta integrada ao sistema é permitir que usuários autorizados tenham acesso a consulta e pesquisa aos documentos:
Possuir exportação de subconjunto de arquivos capturados para CD, DVD ou HD Externo e deverá funcionar em plataformas Windows e Linux e utilizar software embarcado e gratuito, a fim de que a contratante não tenha dispêndio financeiro com a compra de licenças de uso, permitindo visualizar em qualquer computador, pesquisar por palavra chave e imprimir os documentos.

8. Características gerais da digitalização

A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser de 200dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.
Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

Antes da digitalização deverá ser realizada a higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

Remoção do pó e demais sujidades a seco.

Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, cliques, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

Devolução de documentos seguirá o seguinte trâmite:

Se processo, grampeado, encadernado, acostado ou agrupado, deverá ser restabelecido a situação original do bloco de documentos;

Se numerado, conferência das páginas;

Conferência dos documentos recebidos para digitalização;

Preparação dos documentos para devolução.

9. Da equipe técnica a participar dos serviços:

Deverá ser alocado 1 (um) profissional técnico na Prefeitura Municipal com carga horária mínima de 30 horas/semanais para execução dos trabalhos de digitalização e correlatos conforme presente termo.

10. Do aparelhamento técnico a ser usado (de responsabilidade da contratada):

Deverão ser alocados 1 (um) computador servidor configurado com banco de dados em arquivo único para armazenamento dos dados digitalizados, 1 (um) scanner de mesa tamanho A4 para digitalização de capas e documentos de gramatura que impossibilite outra forma de digitalização e 1 (um) scanner profissional duplex de alta velocidade, projetado para digitalizar ambos os lados do documento até o tamanho ofício e cartão de plástico, tipo desktop com bandeja de alimentação frontal, digitalização livre de encravamento e ajustes laterais.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE.

Processo: **TOMADA DE PREÇOS N° 2020.02.21.1-TP**

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.

Item N°	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total
Valor Total em R\$					

VALOR GLOBAL:R\$ (-----).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 11 (onze) meses, contados da assinatura a ordem de serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

....., **inscrito no CNPJ nº**....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP** que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de PACOTI, através da **SECRETARIA DE** _____ e a empresa _____, nas condições abaixo pactuadas:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72, através do _____, neste ato representado pelo Exmo. Sr. _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF n.º _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.853/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.02.21.1-TP** e seus Anexos, devidamente homologada pelo(a) **SECRETÁRIOS** _____, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMA AUTOMATIZADA ATRAVÉS DO SIM/TCE GERADOS NO EXERCÍCIO DE 2020, COM ALOCAÇÃO DE TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as medições e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada adjudicada e o seguinte:

Item N°	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total

Valor Total em R\$

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA do Município de Pacoti, com endereço na Rua João Hipólito, S/N - Centro, CEP: 62.770-000, Pacoti/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 03.036.297/0001-33, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 11 (onze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução de 11 (onze) meses e vigência por 11 (onze) meses, e serviços iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2- A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo SECRETÁRIOS DA SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2- O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2- Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE - RECURSOS PRÓPRIOS**, através do **SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E EMPREENDEDORISMO E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PACOTI** na seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte de Recursos	Secretaria	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada:

7.2- A CONTRATADA obriga-se a:

7.2.1- Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.2.2- Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.2.3- Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.2.4- Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.5- Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.2.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.2.7- 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;

7.2.8- 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 a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 85 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Pacoti - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Pacoti/CE, -- de ----- de 2020.

Nome do Ordenador de Despesas
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

Razão Social
Nome Representante
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____

2. _____ CPF Nº _____