



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01.011/2021-TP
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 01.011/2021-TP

DATA DA LICITAÇÃO: 24/06/2021
HORA DA LICITAÇÃO: 08:30 HORAS
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS, Estado do Ceará, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às 08:45 horas, do dia 24 DE Junho DE 2021, em sua sede, no Parq. da Cidade José Costa Matos, 01 - Centro / Ipueiras-CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A" e PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE "B", relativos a TOMADA DE PREÇOS Nº 01.011/2021-TP, do tipo Menor Preço, valor global, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta Licitação. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Cópia integral deste Edital poderá ser adquirido no Portal <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes> e na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado acima, no horário de 08:00 às 14:00h.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública na data determinada acima, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido. Integram este Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I – PROJETO BÁSICO;**
- ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL**
- ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA E PROPOSTA PADRONIZADA;**
- ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES;**
- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;**

1.0 DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1 A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA MÃO DE OBRA, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS - CE.

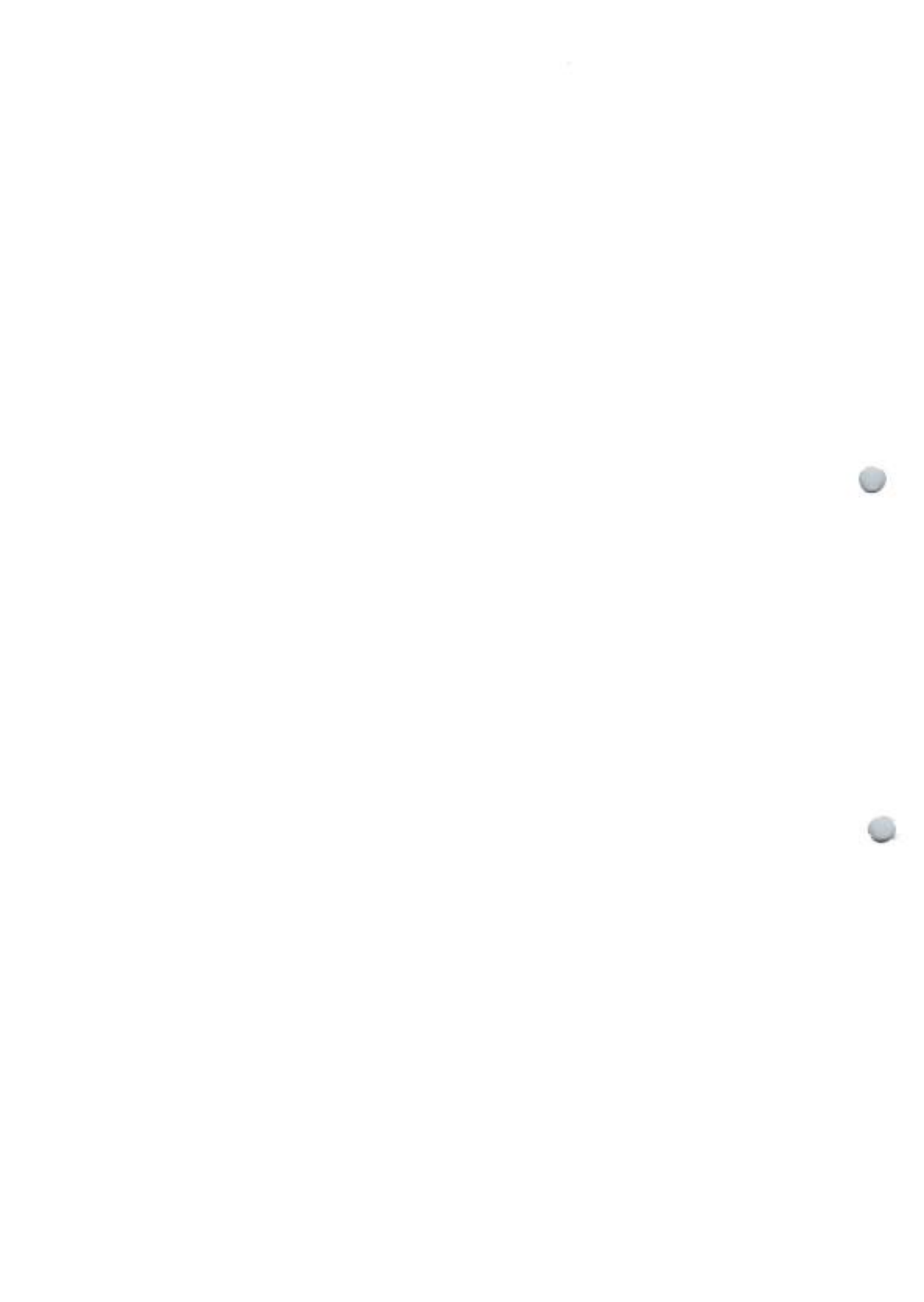
1.2 O valor estimado deste contrato é **R\$ 178.803,79 (cento e setenta e oito mil e oitocentos e três reais e setenta e nove centavos).**

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;





2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

2.1.5 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.6 - Caso ocorra à identificação, constante do item 2.1.4, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

2.1.7 - É expressamente vedada a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam servidores ou agentes políticos do município de IPUEIRAS ou, ainda e especialmente que sejam membros da comissão de licitação.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório interessados, devidamente cadastrada na Prefeitura de IPUEIRAS, ou não cadastrado, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento **até o 3º (terceiro) dia anterior** à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93).

2.2.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

2.2.2.1. Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial comprovando que a empresa participante está registrada naquele órgão, e que se enquadra na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

- a) A documentação exigida no item 2.2.2 deverá estar contida no envelope "DOCUMENTAÇÃO".

2.2.2.2. As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que não apresentarem os documentos constantes no item 2.2.2 deste Edital conforme o caso no **ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"** estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01.011/2021-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01.011/2021-TP**





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

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

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

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

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

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou pela comissão de licitação, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

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

4.2.3 – Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Alvara de Funcionamento da empresa.





4.2.4 – Qualificação técnica, conforme o caso:

- a) Prova de Registro ou Inscrição, e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, que conste responsável (eis) técnico (s);
- b) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, relativo à execução do objeto licitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA.
- c) Quanto à capacitação técnico-profissional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, relativo à execução do objeto licitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

4.2.5 – Regularidade Fiscal, conforme o caso:

- a) Prova de inscrição Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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**;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio; (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) Prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011;

4.2.6 – Qualificação Econômica-Financeira, conforme o caso:

a) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;

b) Deverá apresentar para a comprovação sobre boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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





Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

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

- c) - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.
- d) Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado do(s) lote(s) de interesse da licitante, valores previstos no item 1.2 deste Edital.
- e) A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços.

I. CAUÇÃO EM DINHEIRO - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta, cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

II. FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Ubajara

OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços nº xxxx.xx/xxxx

VALOR:

PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias

Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

III. SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 13.2 do Edital.

Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.7 - Declarações

a) Declaração 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 constante dos Anexos deste edital;





- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

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

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

- 5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 5.2.2- Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.
- 5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.
- 5.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.7- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.



6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.

6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

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

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

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

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

6.15- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.16- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.17- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.18- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.19 Será INABILITADO o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de HABILITAÇÃO, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "6.17" acima.

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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





7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

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

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexecutáveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de IPUEIRAS, estabelecido no item 1.2, deste Edital;

7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL DESTA LICITAÇÃO, entre as LICITANTES classificadas;

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

7.4.8- Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

7.4.9- Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.

7.4.10- 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.

7.4.11- As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.12- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.13- a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.4.14- não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub item anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias;

7.4.15- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

SE





7.4.16- na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
7.4.17- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- A Comissão de Licitação 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 de cada Secretário participante do processo de contratação do referido objeto licitado para atender as demandas das secretarias da Prefeitura Municipal de Ipueiras.

8.3- O Contratante 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.

9.0-DO CONTRATO

9.1- Após a homologação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (CINCO) DIAS, contados do recebimento do aviso, assinar o contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital.

9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.3. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem

9.5. Poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.6. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.7. A convocação para assinatura do contrato será feita ou via fac-símile, juntando-se o comprovante de emissão, ou por correio, com aviso de recebimento, ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.

9.8. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará na perda de direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

9.9. Pela execução dos serviços objeto deste edital, a Contratante se propõe a pagar o valor máximo de R\$ 193.800,00 (CENTO E NOVENTA E TRES MIL E OITOCENTOS REAIS).

10.0-DOS PRAZOS





10.1-Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2021, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.3-Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de origem, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4-Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48(quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de IPUEIRAS, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato no até 31 de dezembro de 2021, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

12.3- 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;

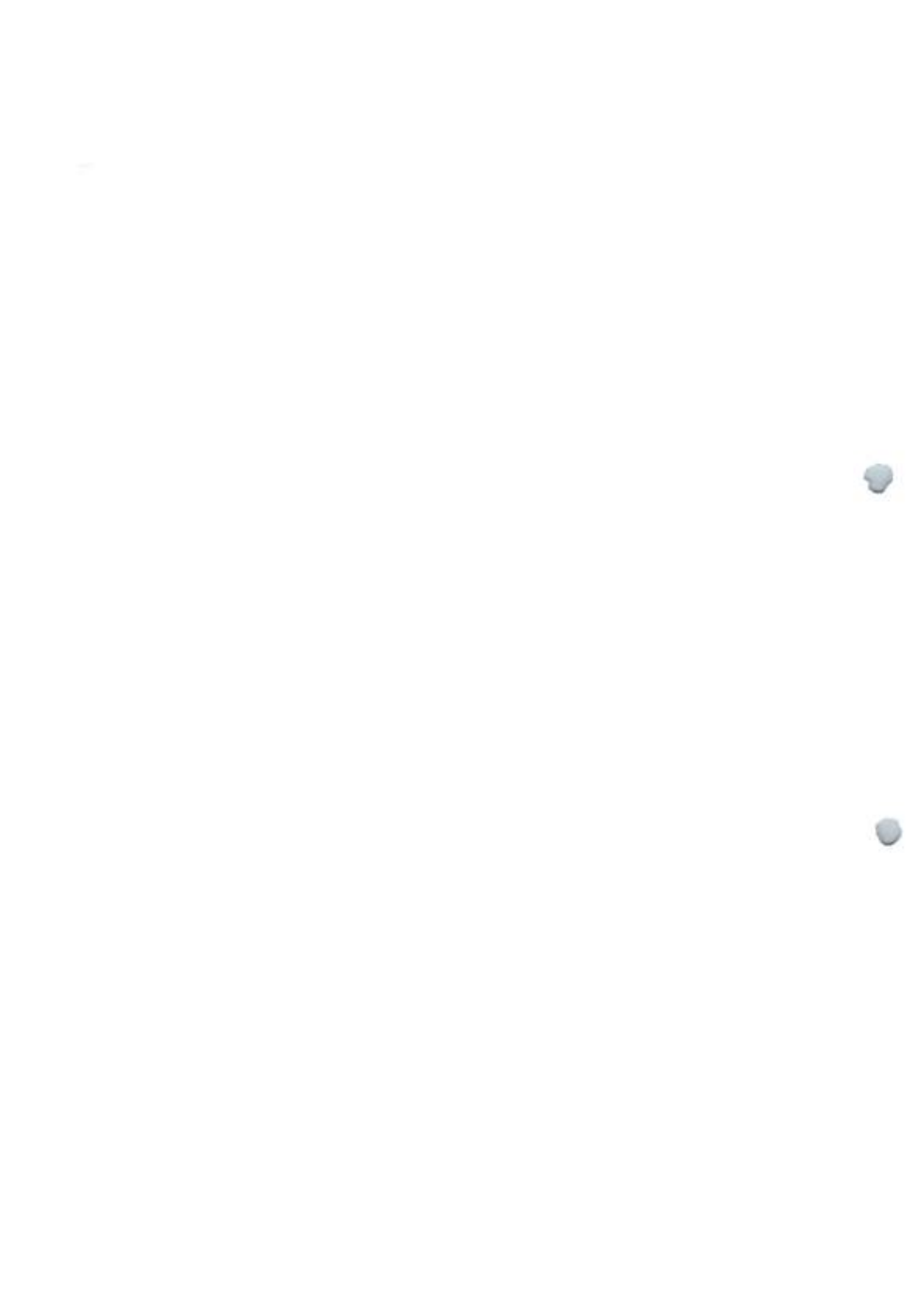
12.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) 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;

12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.7- 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;

12.8- 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 Municipal DE IPUEIRAS por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a)





CONTRATADO(A), com referência às suas obriga es, não se transfere   Prefeitura Municipal DE IPUEIRAS;

12.9 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documenta o referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

12.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolida o das Leis do Trabalho e legisla o pertinente;

12.11- Os pedidos de prorroga o serão dirigidos   SECRETARIA DE ADMINISTRA O, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condi es propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscaliza o da Prefeitura de ipueiras.

12.12- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo SECRETARIA DE ADMINISTRA O, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.13- A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto nos incisos V do Art. 27 da Lei de Licita es e XXXIII do art. 7  da Constitui o Federal. (Incluído pela Lei n  9.854, de 1999), figurar no pólo passivo de a es/reclama es trabalhistas eventualmente propostas por ocasião da presta o dos serviços objeto do presente contrato, excluindo a CONTRATANTE de quaisquer obriga es de natureza trabalhista.

13.0-DA DURA O DO CONTRATO

13.1-O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da emissão da ordem de serviços até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993 e altera es posteriores.

14.DA EXECU O DO CONTRATO

14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.  8.666/93 e altera es posteriores, bem como legisla o pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecu o, total ou parcial.

14.2 A fiscaliza o do Contrato será exercida pela Secretaria Competente da Prefeitura Municipal de IPUEIRAS.

14.3 O exercício da fiscaliza o ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfei o técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4 Quaisquer exigências da fiscaliza o inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada   obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorre es, sem prejuízo da aplica o das penalidades cabíveis.

14.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condi es contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.  8.666/93 e altera es posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

187 224





15 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

15.1 Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas na Tomada de Preços.

15.2 Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

15.3 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

16.0- DA FONTE DE RECURSOS

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº: 0401.10.301.0137.2.011 (SEC. DE SAÚDE) / 0502.12.361.0331.2.022 (FUND. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) / 0301.04.122.0137.2.009 (SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS) / 1001.08.122.0136.2.043 (SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO), elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00, com recursos oriundos do Tesouro Municipal.

17.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do INCC - Índice Nacional de Custo da Construção, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas;

18.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

19.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10,0 % (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

b.3) Multa de 2,0 % (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de IPUEIRAS, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu





favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de IPUEIRAS, independente de notifica o ou interpela o judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licita o e impedimento de contratar com a Administra o, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que a contratante promova a sua reabilita o.

20.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1- A rescisão contratual poderá ser:

20.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal n  8.666/93;

20.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autoriza o escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administra o;

20.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei n  8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

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

21.0-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1-Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei n  8666/93 e suas altera es.

21.2-Os recursos deverão ser interpostos mediante peti o devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida   Comissão de Licita o da Prefeitura Municipal de IPUEIRAS.

21.3-Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados   Comissão de Licita o.

22.0-DAS DISPOSI ES FINAIS

22.1-A apresenta o da proposta implica na aceita o plena das condi es estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

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

22.3-Para dirimir quaisquer d vidas, o proponente poderá dirigir-se   Comissão de Licita o, na sede da Prefeitura do MUNICIPIO DE IPUEIRAS, durante o período das 8:00 às 14:00 horas.



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

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

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

23.0- DO FORO

23.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca do MUNICIPIO DE IPUEIRAS - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

IPUEIRAS (CE), 08 DE Junho DE 2021

Cecília Gabriely S. Carvalho
CECÍLIA GABRIELY SOARES CARVALHO
Presidente da Comissão de Licitação





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NASCER UM GOVERNO



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA MÃO DE OBRA, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS - CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A prestação contratação dos serviços por meio deste procedimento administrativo, consiste em dar aprimoramento da gestão dos processos e documentos desta Prefeitura Municipal, em obediência às determinações legais atuais. Com a contratação, a Prefeitura Municipal deverá usufruir de um enorme ganho de eficiência administrativa, pela redução do risco de comprometimento de informações e documentos públicos, bem como considerando a otimização das ferramentas de armazenamento e organização dos processos administrativos. Não somente, haverá aprimoramento administrativo, também, na transparência pública, dada a necessidade de conexão entre o software de arquivamento digital a ser CONTRATADO e o Serviço de Informação ao Cidadão, em atendimento ao art. 9º da Lei n.º 12.527/11, favorecendo respostas céleres e efetivas aos cidadãos solicitantes de informações. Por fim, a locação do servidor web se mostra adequada e mais vantajosa para o município. É preciso considerar que a disponibilização do servidor possibilitará o acesso remoto através da internet pelos usuários cadastrados, facilitando a consulta e gestão de documentos públicos municipais. Em segundo lugar, a locação CONTRATADA para tanto, garantindo que não existirá interrupção do funcionamento por falta de manutenção/atualização, evitando, também, gastos não previstos com a reposição de peças e contratação de serviços de manutenção.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Gerenciamento da Documentação

A Contratada deverá designar um ou mais profissionais de nível superior na área de biblioteconomia, para exercer em função de gerente de projeto responsável(is) pela coordenação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como implementação de todas as atividades pertinentes aos serviços, assim como pela implementação de todas as rotinas de serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a elaboração do plano geral do projeto, compreendendo:

- A) Plano de trabalho detalhando todas as atividades e suas respectivas fases, recursos entregues;
- B) Plano de comunicação, plano de respostas aos riscos;
- C) Relatórios de reuniões de Acompanhamento do Projeto;

20





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NASCER UM NOVO TEMPO



- D) Controle de Produção;
- E) Ministrando treinamentos e capacitação de pessoal.
- F) Controle de Produção;

Elaboração do Termo de Encerramento do projeto, que deve incluir a lista de todos os produtos entregues junto com o relatório de atividade mensal.

2.2. Modelagem de Processos com foco em gestão na gestão de gestão;

Consiste em analisar, descrever graficamente e documentar todas as atividades existentes nos processos de negócio da Prefeitura Municipal de Ipueiras, considerando seu relacionamento com outros processos, os recursos necessários a sua execução, os produtos gerados e o ambiente no qual é desenvolvido, com vista a identificar a identificação de aspectos que favorecem a gestão de informação e conseqüente a melhoria dos processos da Prefeitura Municipal de Ipueiras.

Produtos dessa etapa:

2.2.1. Mapeamento sistêmico dos processos

Composta por meio de levantamento, análise e representação gráfica dos macroprocessos para atendimento do todo.

Desenho dos processos: consiste na representação gráfica e detalhamentos dos processos identificados na visão sistêmica considerando as informações, documentos, tecnologias, atores e interfaces existentes nos processo, visando identificar possíveis melhorias no fluxo sob o ponto de vista da gestão de informações.

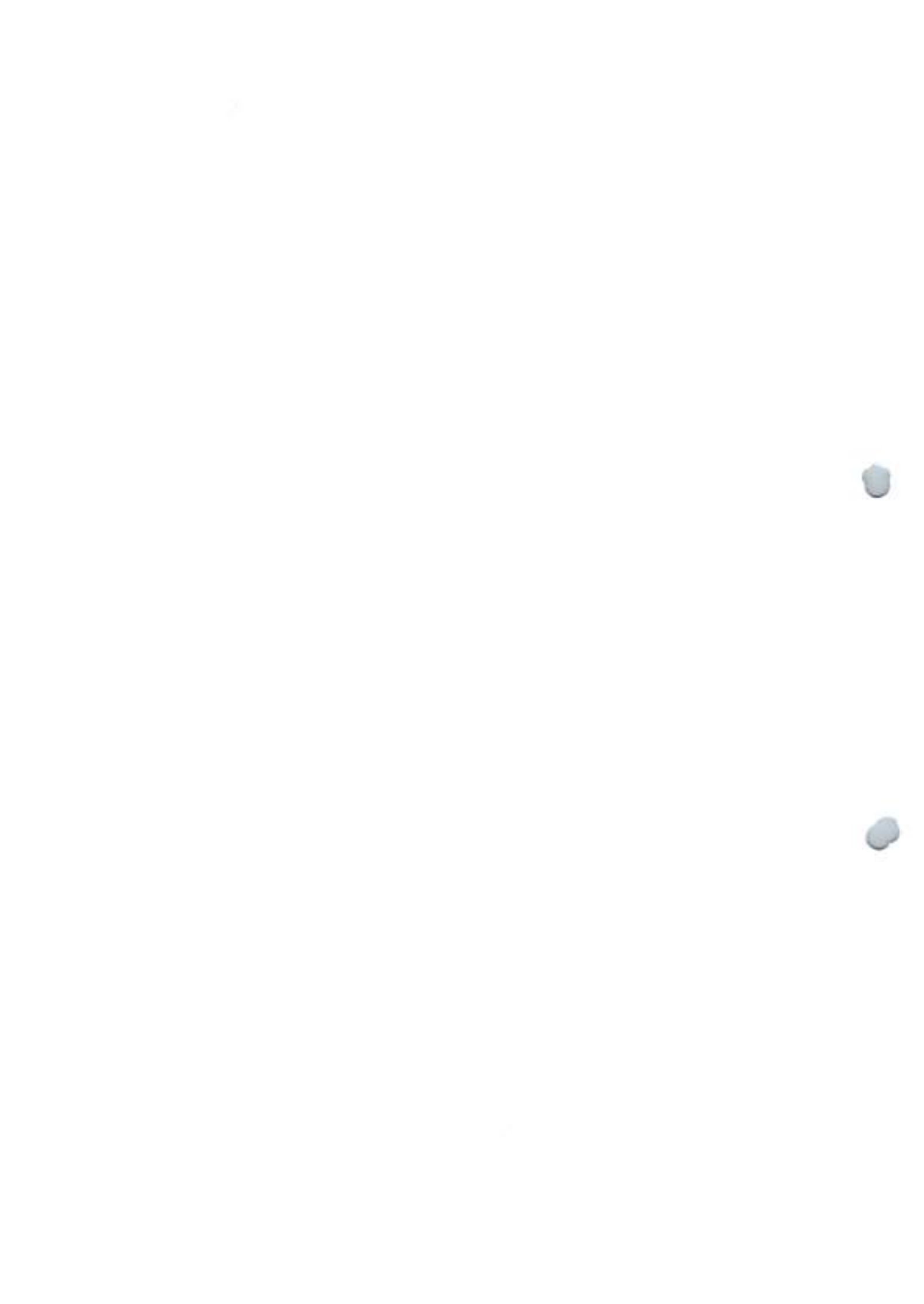
Tabela de melhorias: Consiste no detalhamento de todas as melhorias identificadas no fluxo de processo, bem como as justificativas de suas implantação e o ganho para a Prefeitura Municipal de Ipueiras.

Redesenho de processos: Consiste na representação gráfica do novo processo, considerando as melhorias identificadas e aprovadas pela Prefeitura Municipal de Ipueiras, sob o ponto de vista informacional, considerando a redução de custos, melhoria do acesso as informação pela população e otimização dos processos.

2.2.2. Plano de Classificação de documentos de arquivo

Realizadas as atividades de modelagem de processos, será elaborado o Plano de Classificação de Documentos das Áreas da Prefeitura Municipal de Ipueiras abrangendo:

- a) Levantamento das estruturas e funções da Prefeitura Municipal de Ipueiras;
- b) Análise dos documento padronizados;







PREFEITURA MUNICIPAL DE
IPUEIRAS
FUNDADA EM 11 DE ABRIL DE 1922



- b) Atingir maior uniformidade e flexibilidade na indexação das informações;
- c) Padronizar a linguagem utilizada na indexação dos documentos gerados ao longo dos anos, impedindo a proliferação de sinônimos.

Deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Levantamento da terminologia utilizada na Prefeitura Municipal de Ipueiras, desde da sua criação até os dias atuais, identificando termos descritores, sinônimos, remissivas, referências e relacionamentos entre os termos com o objetivo de facilitar a consulta dos usuários;
- b) Elaboração da taxonomia, por meio da classificação dos termos em categoria estruturais hierarquicamente, levando em consideração as relações, de modo que os usuários possam identificar de forma intuitiva os principais termos tratados pela Prefeitura Municipal de Ipueiras, servindo como guia para os usuários, indiferente de seu nível de formação, tenham acesso aos conteúdos desejados de forma ágil e precisa.
- c) A taxonomia criada deverá ser automatizada no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

2.2.5. Definição de Procedimentos Corporativos:

Consiste na descrição dos processos de trabalho, referentes a gestão de informações da Prefeitura Municipal de Ipueiras, descrevendo a forma de gestão dos acervos físicos e eletrônicos, bem como o modo de elaboração de aplicação dos instrumentos de gestão de informação.

2.3. Digitalização e Indexação de documentos

Deverão ser indicados pela contratada profissionais técnicos habilitados para execução dos serviços, com experiência comprovada a realização de serviços compatíveis ao objeto deste termo de referencia.

As atividades a serem desempenhadas consistem no processo de conversão dos documentos existentes em papel para um formato digital, compreendendo as seguintes etapas:

2.3.1 Higienização

A Contrata providenciará a higienização, tratamento, ordenação e separação dos documentos da Prefeitura Municipal de Ipueiras, para possibilitar o uso de scanners de formato até A0 no processo de captura, bem como a documentação administrativa.

O acondicionamento dos documentos de acordo com a ordem de serviços executados, podendo ser utilizadas caixas do tipo padrão de arquivo (padrão universal,





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
FUNDADA EM 1910



14cmx36cmx24cm), desde que compatíveis com o tamanho e formatos dos mesmos, a serem fornecidas pela Prefeitura Municipal de Ipueiras.

Identificação das unidades de acondicionamento com etiquetas contendo o nome do documento, número e data da edição, número da unidade de acondicionamento em ordem seqüencial.

Recebimento e conferência dos acervos arquivísticos.

Os Recebimentos e conferências dos acervos arquivísticos serão acompanhados de uma relação seqüencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos.

2.3.2 Digitalização

Os lotes de documentos deverão ser digitalizados, considerando a seguinte especificação:

- Coloração: Preto e branco (bitonal) ou escala de cinza;
- Resolução: mínima de 300 DPI ou superior, incluindo utilização de OCR;
- Formato do Arquivo de Imagem: PDF (Padrão de preservação digital confiável), pesquisável;

As estações de digitalização deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura.

2.3.3 Controle de Qualidade

Controle de qualidade em 100% das imagens capturadas para garantir um alto grau de confiabilidade com requisitos e padrões de qualidade do mercado, através de:

- Eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas (CROP);
- Verificação da resolução e nitidez das imagens;
- Alinhamento do texto;
- Remoção de possíveis sujeiras;
- Verificação da ordenação das imagens;
- Conferências das imagens com os arquivos de índice;
- Reditalização de imagens de baixa qualidade.

2.3.4 Devolução

A CONTRATADA deverá devolver a Prefeitura Municipal de Ipueiras, os documentos acompanhando de uma relação seqüencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos, na mesma ordem que foram recebidos da contratante, junto com um protocolo de recebimento e devolução.

2.3.5 Indexação





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
Ceará



O processo de indexação poderá ser realizado de forma automática, via OCR, importação de dados via API (Application Programming Interface) junto ao TCE-Ce (Tribunal de Contas do Estado do Ceará) ou através de digitação manual pelo operadores da contratada.

Para realização automática será necessária uma fase de reconhecimento textual, automatizada.

A indexação deverá possibilitar a recuperação dos documentos por diversos índices.

A indexação dos documentos administrativos deverá respeitar os índices necessários para sua recuperação.

Todos os documentos deverão ser submetidos ao processo de OCR, afim de tornar o arquivo eletrônico pesquisável por conteúdo.

2.4. Organização física do acervo

Aplicação de técnicas de higienização do acervo, assim como, preservação, conservação e restauração e controle de acervos.

Avaliação de documentos com aplicação do Plano de Classificação e tabela de temporalidade para verificação de prazos vigentes e da destinação final (eliminação ou guarda permanente).

Produção de manuais e procedimentos do serviço para Administração do arquivo, atendimento aos usuários, controle de registro de usuários, empréstimos e devolução de material, guarda de documentos, estrutura e efetivação da normalização e patronização dos serviços técnicos arquivísticos.

Definição e implementação de sistemas e instrumentos de classificação e arnjo de documentos, implementação de políticas de avaliação documental.

Realização de estudos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout da área de documentação e técnica.

2.5. Capacitação e Treinamento

Treinamento de profissionais da Prefeitura Municipal de Ipueiras, envolvidos na gestão documental para a devida aplicação dos procedimentos a serem implantados.

2.6. Requisitos Tecnológicos

2.6.1 – Plataforma WEB (Back End e Font End)





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NASCER UM MELHOR CIDADÃO



6.1.1. Sistema Web, responsivo e Multiplataforma, funcionando nos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox, desenvolvido, ou que contenha dentro do escopo do projeto, uma das seguintes linguagens(C#, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, JSF, ASP HTML, WW E .NET), permitindo realizar todas as operações do sistema através destes navegadores.

6.1.2. Aplicações projetadas em três camadas (apresentação, negócio e persistência de dados) para operação em ambiente de banco de dados relacional Oracle ou SQLServer, em plataforma WEB compatível com browser Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superior), Mozilla Firefox (versão 3.x e superior) e Google Chrome (versão 1.0.154 e superior), codificada em .NET e/ou C# ou JAVA Enterprise Edition;

6.1.3. As aplicações deverão utilizar o conceito de divisão em camadas, com base no modelo MVC (Model-ViewController), devendo ser compostos pelas camadas de apresentação (navegador web, responsável pela interface de usuário), servidor de aplicação (camada de processamento e regras de negócio) e banco de dados (repositório das informações do sistema);

6.1.4. Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server ou PostGre SQL na Nuvem, com Firewall Virtual dedicado;

6.1.5. Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: RedHat Enterprise;

6.1.6. Controlar acesso de usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.

6.1.7. Computação em Nuvem, disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;

6.1.8. Em se tratando de aplicações desenvolvidas em WEB, deverá haver conformidade com as seguintes especificações e padrões técnicos:

6.1.8.1. Compatibilidade com o servidor Web Internet Information Services (IIS) 8.5 ou superior;

6.1.8.2. Camada de apresentação implementada com o uso de tecnologias web padronizadas e .NET e/ou C#, a saber: HTML -HyperText Markup Language - e/ou DHTML - DynamicHyperText Markup Language -, scripts JavaScript, ASP.NET e Ajax – AsynchronousJavascriptAnd XML;

6.1.8.3. Páginas web (camada de apresentação) desenvolvidos em ASP.NET e componentes (camada de negócio e persistência) em VB.Net e/ou C#.

6.1.9. Capacidade com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS;

6.1.9.1 - Plataforma com Serviços – PaaS, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente





não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda; e

- Classificação de Data Centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942

A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela UptimeInstitute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

Tier I

Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%.

Tier II

Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreack), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamento críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%.

Fontes -Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. National Institute of Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard.

2.6.1.2 – Plataforma para smartphones (Mobile) – Aplicativo APP

6.2.1. Rodar nos sistemas operacionais IOS 8.0 ou superior, iPadOS 13 ou superior, Android 5.0x ou superior;

6.2.2. Servidor de aplicação WEB com 100% de escalabilidade.

2.6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS (GED)

2.6.2.1 – Plataforma WEB (Back End e Font End)

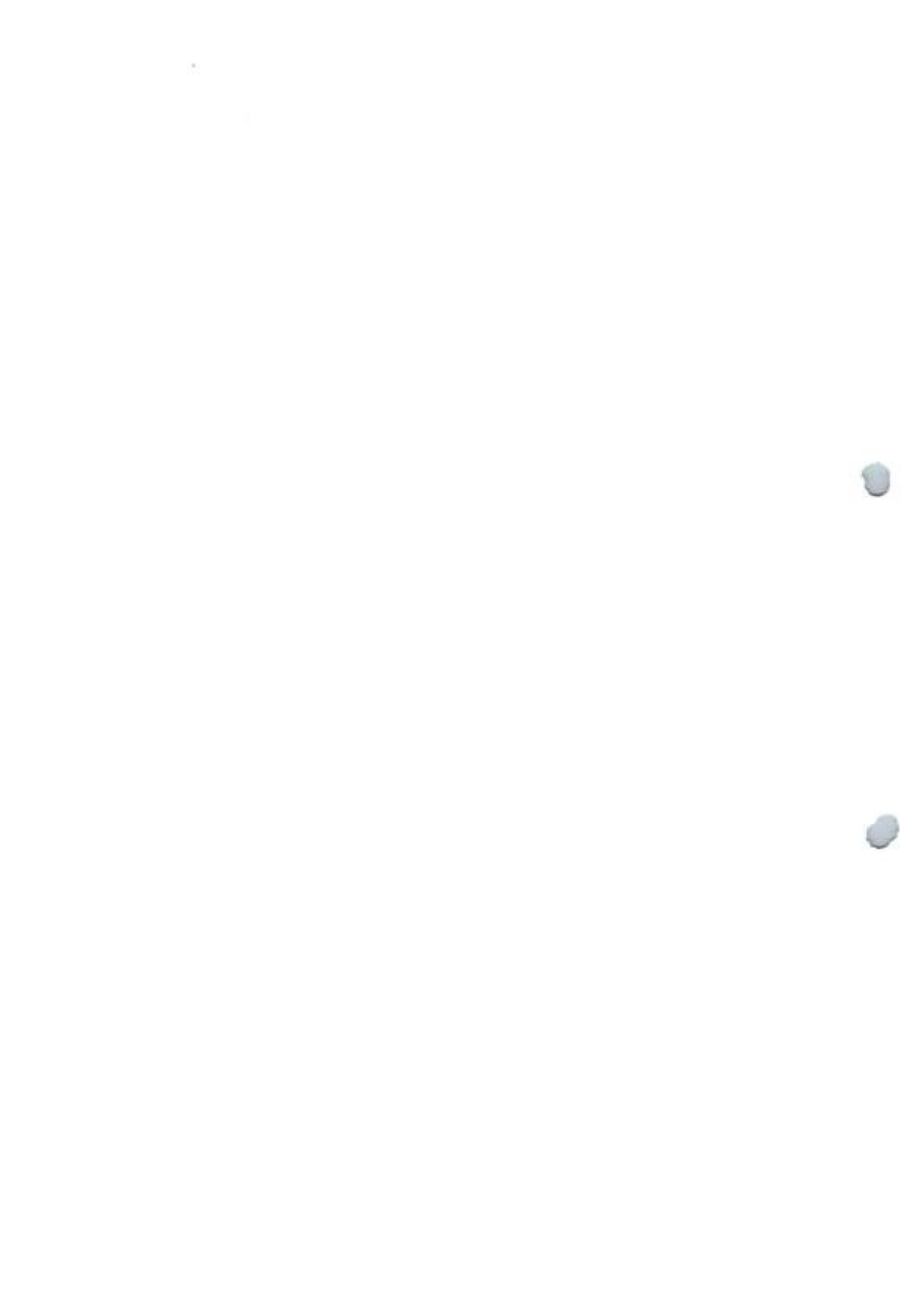




PREFEITURA DE
IPUEIRAS
PASSO UM POLO DE



- 6.2.1.1. Digitalização de Documentos em OCR com diagramação;
- 6.2.1.2. Formatos de Importação de geração e digitalização de arquivo em PDF, Tiff, Jpeg, Word e Excel;
- 6.2.1.3. O sistema deverá permitir inclusão, edição ou exclusão de dados nos conteúdos digitalizados, índices e campos do banco de dados, por parte da Prefeitura Municipal de Ipueiras, com a finalidade de qualificar e dar consistência às informações;
- 6.2.1.4. O sistema deverá permitir o controle de acesso baseado em perfis de usuário, controle de acesso por grupos e classificação dos documentos quanto ao grau de sigilo e também a possibilidade de acesso externo para consulta do documento. (login e senha para usuários e grupos);
- 6.2.1.5. O acesso a um conjunto de documentos poderá ser dado a usuários ou grupos definidos no sistema com as seguintes peculiaridades: só leitura, criação/inclusão, edição, exclusão de documentos;
- 6.2.1.6. O sistema de banco de dados deverá registrar log temporário de acesso aos documentos digitais, indicando a operação, data e usuário que realizou cada acesso ao. O log deverá ser sobreposto a cada noventa (90) dias.
- 6.2.1.7. É de responsabilidade da licitante adjudicatária manter a solução de gerenciamento eletrônico, objeto desta licitação, conforme as últimas versões disponibilizadas pelo fabricante, durante 5 (cinco) anos;
- 6.2.1.8. A customização das tabelas de indexação dos objetos digitais se dará a partir de índices pré-definidos, conforme usuários desejarem;
- 6.2.1.9. O sistema de banco de dados gerado ficará armazenado em nuvem com acesso restritos dos servidores da Prefeitura Municipal de Ipueiras, que terá total direito de propriedade perpétua sobre ele;
- 6.2.1.10. Entrada de documentos diretamente no sistema ou por meio de anexo;
- 6.2.1.11. Armazenamento de dados vitalício, com políticas de backup com retenção de 7 dias;
- 6.2.1.12. Gestão de processos, com geração de relatórios gerenciais;
- 6.2.1.13. Importação da Estrutura Organizacional da Entidade Contratante, direto do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE-CE, com ferramentas de integração via API;

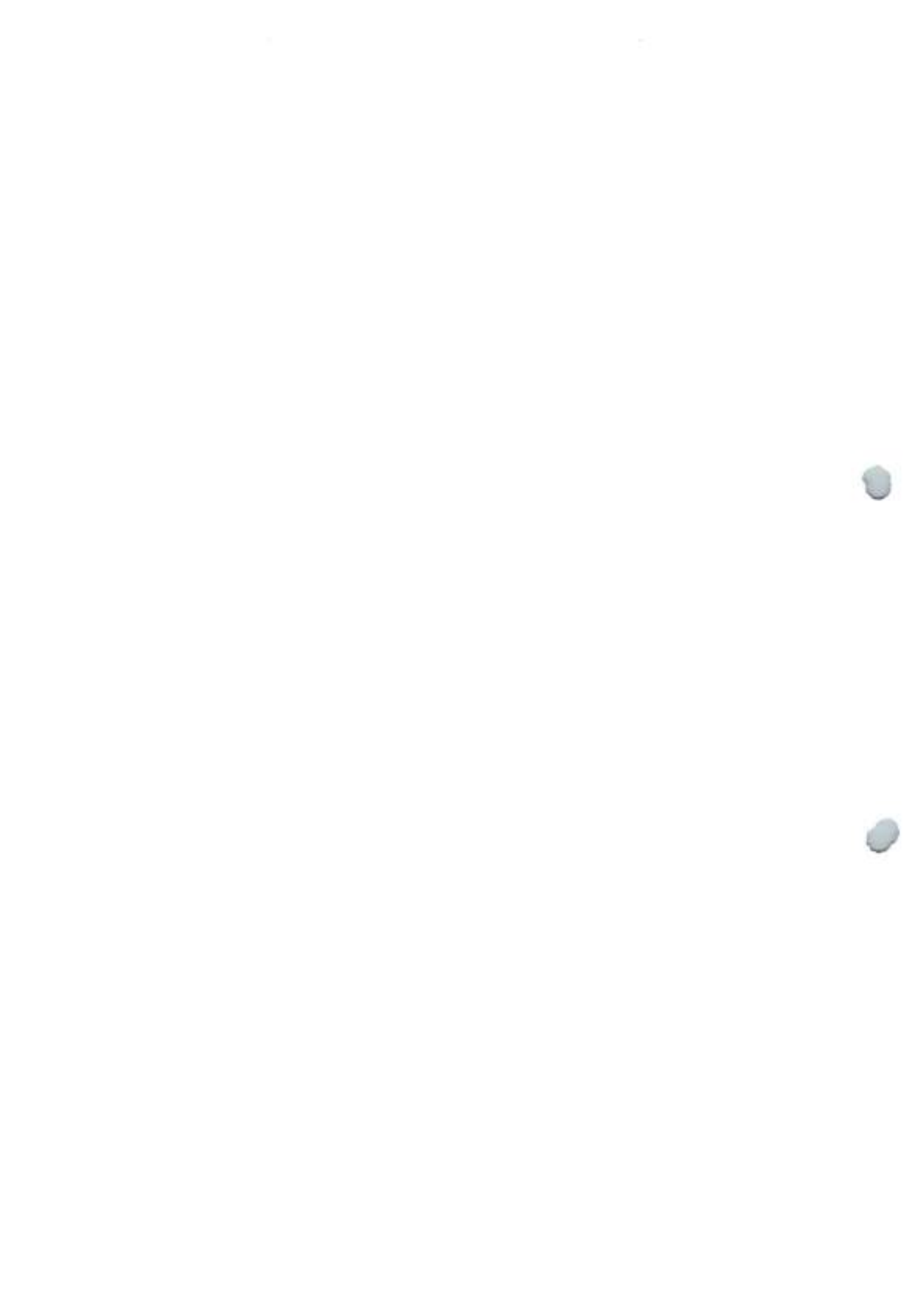




PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NOSSE UM NOVO TEMPO



- 6.2.1.14. Importação das licitações da Prefeitura Municipal de Ipueiras, direto do Tribunal de Contas do Estado do Ceara-TCE-CE, com ferramentas de integração via API;
- 6.2.1.15. Acesso ilimitado as informações, utilizando o controle de acesso definido pelo administrador da Aplicação;
- 6.2.1.16. Cumprir a Lei Federal nº 12.682/2012 e a Lei Federal nº 8.159/1991 combinado com as disposições da MP nº 2.200-2/2001, aprovada pelo artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32/2001, tornando mais eficiente o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, além de atender aos padrões para encaminhamento dos documentos para a prestação de contas mensal e anual;
- 6.2.1.17. Garantir a integridade dos documentos, não permitindo a edição de documentos vigentes;
- 6.2.1.18. Possuir controle de "log", com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de documentos;
- 6.2.1.19. Permitir que o usuário tenha acesso aos documentos categorizados por no mínimo as seguintes opções: autor, data de revisão, área emitente, área relacionada, sistema de gestão, norma, nível estratégico, tipo de documento e título;
- 6.2.1.20. Permitir o acesso a relatórios contendo a lista mestra de documentos, filtrada por diversos campos tais como: por número, grupo de documentos, autor, data de criação, área etc;
- 6.2.1.21. Padronizar a nomenclatura e a numeração dos documentos. A partir de siglas definidas o sistema incrementa os números à medida que documentos são criados;
- 6.2.1.22. Permitir a impressão de relatórios contendo uma lista dos registros da qualidade, filtros por descarte, local de arquivamento, responsável pela guarda, etc;
- 6.2.1.23. Permitir que a tela inicial do sistema possa ser configurada, para apontar para outras partes do sistema, para intranet, Internet ou qualquer URL;
- 6.2.1.24. Possuir um banco de dados, que permita a inclusão e o controle de formulários e documentos complementares aos documentos principais do SGQ;
- 6.2.1.25. Permitir que os documentos sejam vinculados aos processos, às normas de certificação da qualidade e também aos documentos anexos (base auxiliar de documentos);
- 6.2.1.26. Permitir que gestores recebam comunicação especial acerca dos documentos digitalizados e inseridos no sistemas contendo informações dos documentos e usuários que manusearam;
- 6.2.1.27. Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica dos documentos.

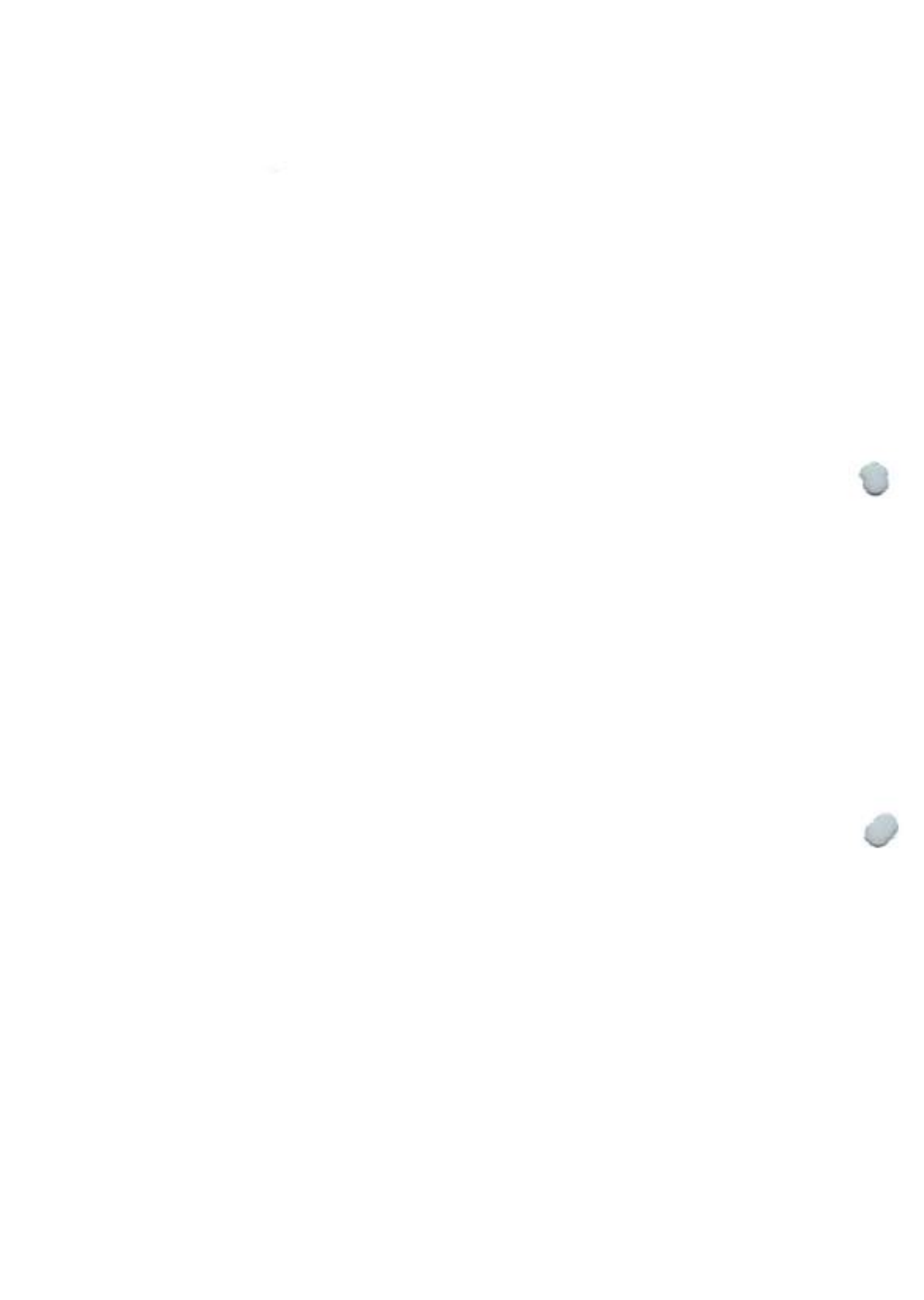




PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NASCER COM O DESEJO DE



- 6.2.1.28. Disponibilizar ferramenta de manutenção múltipla-de documentos, que permita a alteração ou inclusão de usuários em vários documentos em diversas fases ao mesmo tempo;
- 6.2.1.29. Bloquear de forma seletiva a impressão de cópias controladas e não controladas;
- 6.2.1.30. Permitir a rastreabilidade das informações inseridas ao longo da vida do documento;
- 6.2.1.31. Controlar as versões dos documentos sem imposição de limites para a quantidade de versões armazenadas;
- 6.2.1.32. Possibilitar a personalização do sistema, inserindo o timbre da organização nas interfaces com o usuário;
- 6.2.1.33. Rastrear as ações, datas, e histórico de ações executadas por determinado usuário por documento;
- 6.2.1.34. Possuir um mecanismo para localização rápida de documentos existentes no banco de dados, que permita critérios de busca rápida de documentos em qualquer das fases, áreas de aplicação do documento e por palavras-chaves;
- 6.2.1.35. Permitir a visualização da lista de documentos por diversas categorias, tais como: Atos, Leis, Decretos, Licitação, Pagamentos, Prestação de Contas, etc;
- 6.2.1.36. Permitir a busca e filtragem por diversos campos, tais como: conteúdo do documento, título, número do documento, unidade gestora, etc;
- 6.2.1.37. Possibilitar visualizações dos registros da qualidade categorizados por nome do registro, por responsável pela geração, por local de arquivamento e por responsável pela guarda deste;
- 6.2.1.38. Disponibilizar ao administrador do sistema a possibilidade de configurar os gestores da aplicação, que são informados de eventos importantes que ocorrem no sistema, como um documento que passa a obsolescência;
- 6.2.1.39. Permitir ao administrador informar o tamanho máximo disponível para upload de arquivos;
- 6.2.1.40. Gerar um relatório de rastreabilidade das operações realizadas no documento, como criação, cópias controladas ou exclusão;
- 6.2.1.41. Geração de gráficos estatísticos (DashBoard) sobre os documentos digitalizados, importados pela API/TCE, definindo sua fase, área de origem e demais filtros;
- 6.2.1.42. Possibilidade de Auditoria em processos importados do TCE – CE, com os processos físicos;
- 6.2.1.43. Permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, Excel, CSV e Json;
- 6.2.1.44. Possibilitar log de campos que foram alterados informando a data, hora e responsável pela alteração;
- 6.2.1.45. Visualização de gráficos (gráficos como barra, linha, pizza) totalizando as páginas de cada documento e por diversos filtros;
- 6.2.1.46. Resolução mínima do 300 DPIs ;





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
NASCER UM NOVO TEMPO



- 6.2.1.47. Permitir a manipulação do arquivo digitalizado como descartar paginas indesejadas e reordenar a indexação do mesmo;
- 6.2.1.48. Permitir a manipulação do arquivo digitalizado como descartar paginas indesejadas e reordenar a indexação do mesmo;
- 6.2.1.49. Permitir a manipulação e configuração do tamanho do arquivo digitalizado ;
- 6.2.1.50. Possuir ferramenta de busca inteligente por diversos campos e filtros definidos pelo usuário, configurando assim um matadados com informações de fácil acesso;
- 6.2.1.51. Reconhecimento exclusivo de caracteres impressos e manuscritos;
- 6.2.1.52. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, â, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ù, entre outros);
- 6.2.1.53. O reconhecimento deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout da imagem digitalizada, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;
- 6.2.1.54. Geração de arquivos no formato PDF, contendo a imagem digitalizada e os textos reconhecidos. O critério para a nomenclatura dos arquivos;
- 6.2.1.55. Atendimento à Resolução 31 de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivos, guarda, temporalidade e manuseio de arquivos e documentos públicos;
- 6.2.1.56. Atendimento à Resolução 31 de 28 de abril de 2010 do Conselho Nacional de Arquivos, guarda, temporalidade e manuseio de arquivos e documentos públicos;
- 6.2.1.57. Permitir Assinatura digital nos arquivos com quebra de tamanho do arquivo assinado (PDF);
- 6.2.1.58. Permitir a junção de dois arquivos digitalizados gerando um único arquivo (PDF);
- 6.2.1.59. Permitir a inserção de uma marca d'água do arquivo(PDF);
- 6.2.1.60. Ferramenta de conversão de arquivo PDF em Tiff (**TaggedImage File Format**);
- 6.2.1.61. Ferramenta de conversão de arquivo HTML em PDF;

2.6.2.3 – Plataforma para smartphones (Mobile) – Aplicativo

- 6.2.3.1. Possuir ferramentas de controle de acesso de usuários por hierarquia;
- 6.2.3.2. Possuir ferramentas de busca do documento, por tipo de documento, conteúdo, data, número de documento, fornecedores ou por outros dados indexados;
- 6.2.3.3. Permitir a visualização, compartilhamento e impressão do documento localizado;
- 6.2.3.4. Possuir gráficos gerenciais da documentação que estão sendo inseridas no sistema;

2.6.2.4 REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE AUDITORIAS





- 6.2.4.1. Permitir a programação periódica das auditorias dentro da organização podendo ser: anual, semestral, bimestral ou qualquer frequência desejada.
- 6.2.4.2. Permitir o gerenciamento (planejamento e execução) de auditorias internas e externas controlando os prazos, os auditores e as equipes envolvidas.
- 6.2.4.3. Permitir o cadastro prévio de auditores com suas respectivas qualificações e área de atuação.
- 6.2.4.4. Permitir que o administrador desabilite temporariamente determinados usuários, fazendo com que os mesmos não possam assumir responsabilidade pela execução de atividades.
- 6.2.4.5. Permitir uma navegação facilitada entre os documentos relacionados na auditoria, como planos, atividades, avaliações, relatórios.
- 6.2.4.6. Permitir a visualização do relatório final de auditoria em diversas categorias, como status, auditor líder, área auditada, data de auditoria, etc.
- 6.2.4.7. Permitir o cadastro de fornecedores, indicando campos para sua eventual avaliação, como pontuação média, IQF, data inicial de fornecimento, etc.
- 6.2.4.8. Permitir a extração do Gráfico de Gantt, informando data, resumo da atividade na auditoria e responsável.
- 6.2.4.9. Permitir ao usuário com papel de administrador a possibilidade de execução em substituto de todas as ações disponíveis no sistema;

2.7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO DE SISTEMAS

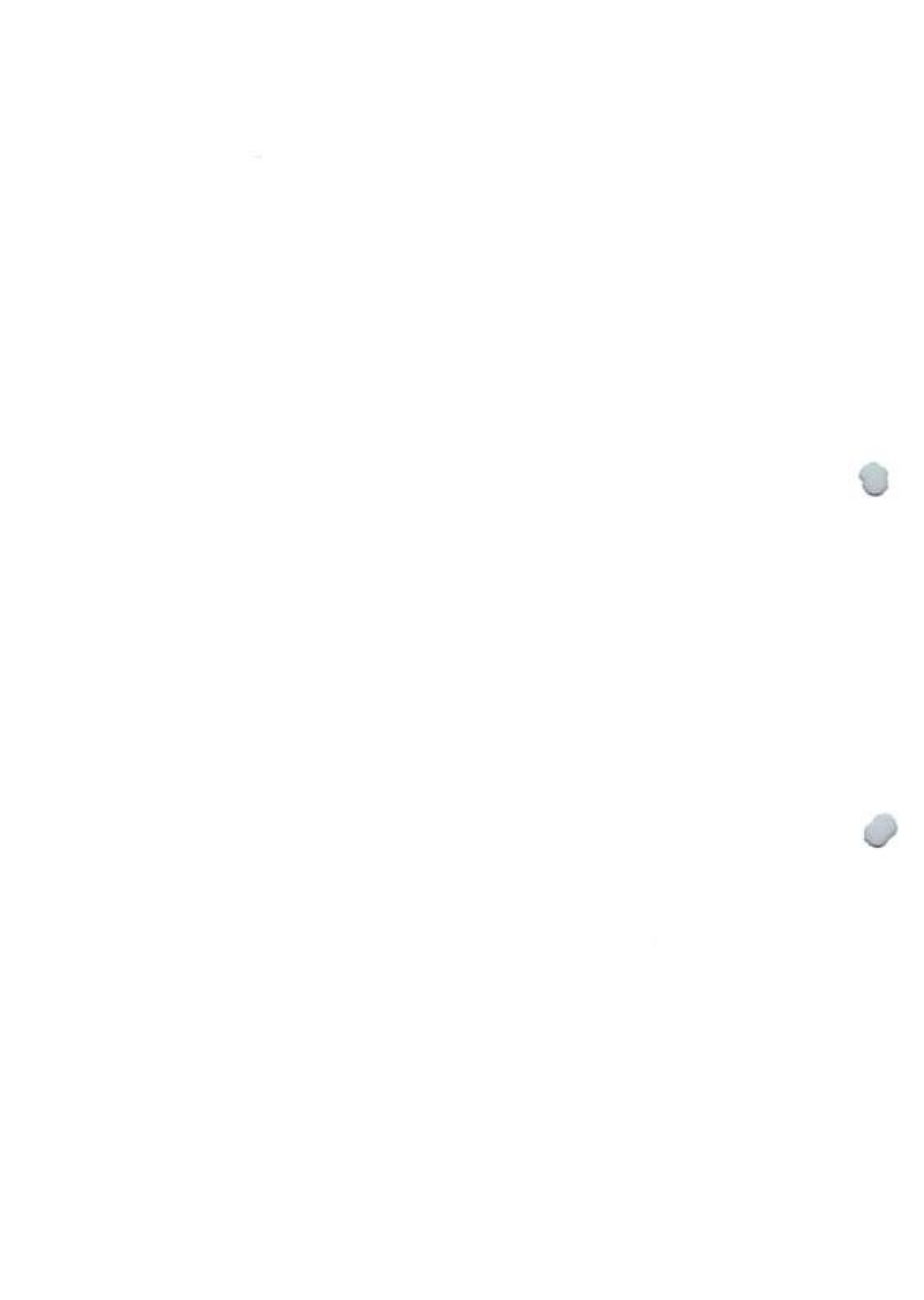
- 7.1. Serviços de implantação, configuração dos sistemas com processamento de dados e conversão de base dados existentes, ou conversão e integração com base de dados de órgãos públicos (Municipal / Estadual / Federal);
- 7.2. Serviço de configuração, otimização, performance, segurança de banco de dados SGDB, com instalação de ferramentas de gerenciamento do SGDB; e
- 7.3. Serviço de treinamento dos sistemas para os representantes indicados pela administração pública sem a limitação de usuários, definindo questões relacionadas à configurações dos sistemas, funcionalidades da ferramenta ou para dirimir dúvidas quanto a sua utilização.
- 7.4. Os serviços de treinamentos serão prestados pelos profissionais da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE e deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h00min as 17h00min.

2.7.1. Suporte Técnico e Garantia de Funcionamento

- 7.5.1. Nível de Serviço – 100% das chamadas telefônicas ou por e-mail atendidas no prazo de 90% das ocorrências com confirmação de resolução pela área de TI em até 3 dias úteis;
- 7.5.2. Qualidade dos Serviços – representada pelo pronto atendimento dos chamados realizados pela CONTRATANTE a CONTRATADA ficará responsável por registrar os chamados abertos atendidos afim elaboração de relatórios de atividades executadas para aprovação do termo de aceite dos serviço pela CONTRATANTE.

3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 3.2 Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;





PREFEITURA DE
IPUEIRAS
PRAZOS EM TODOS LUGARES



- 3.3 Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 3.4 Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 3.5 Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 3.6 Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 3.7 Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 3.8 Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 3.9 Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.2 A CONTRATADA é obrigada a 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 resultantes da sua execução.
- 4.3 Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 4.4 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.
- 4.5 Assumir uma jornada de trabalho com carga horária de 06 (seis) horas por dia, de segunda-feira a sexta-feira.

5 DA SUBCONTRATAÇÃO

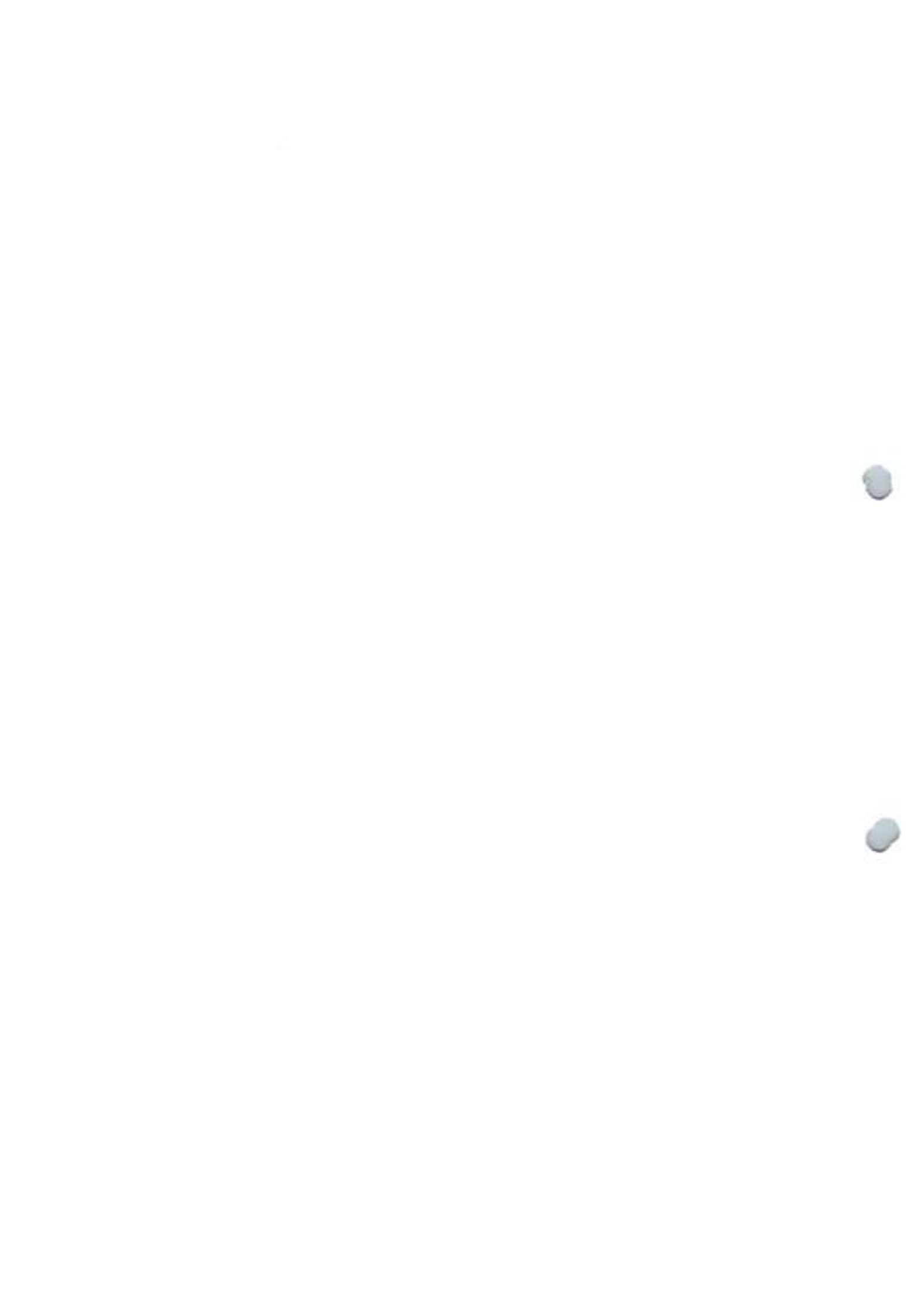
- 5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 6.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica ou física, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do





PREFEITURA DE
IGUAPERAS
RUA AMARAL DO AMARAL



ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;
- 8.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;
- 9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;
- 9.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.4.1 o prazo de validade;
 - 9.4.2 a data da emissão;
 - 9.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 9.4.5 o valor a pagar; e
 - 9.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 9.6 Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 9.6.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 9.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;





- 9.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.9 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 9.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{\left(\frac{6}{100} \right)}{1 = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

10 REAJUSTE

- 10.1 Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.
- 10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 10.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.





10.5 O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

11 GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 12.1.1 Não assinar o contrato;
- 12.1.2 Não entregar a documentação exigida no edital;
- 12.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4 Causar o atraso na execução do objeto;
- 12.1.5 Não mantiver a proposta;
- 12.1.6 Falhar na execução do contrato;
- 12.1.7 Fraudar a execução do contrato;
- 12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9 Declarar informações falsas; e
- 12.1.10 Cometer fraude fiscal.

12.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

12.3 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1 Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.3.2 Multa de:

- a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;
- b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente

do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

12.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria







autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

12.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6 Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

12.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9 O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

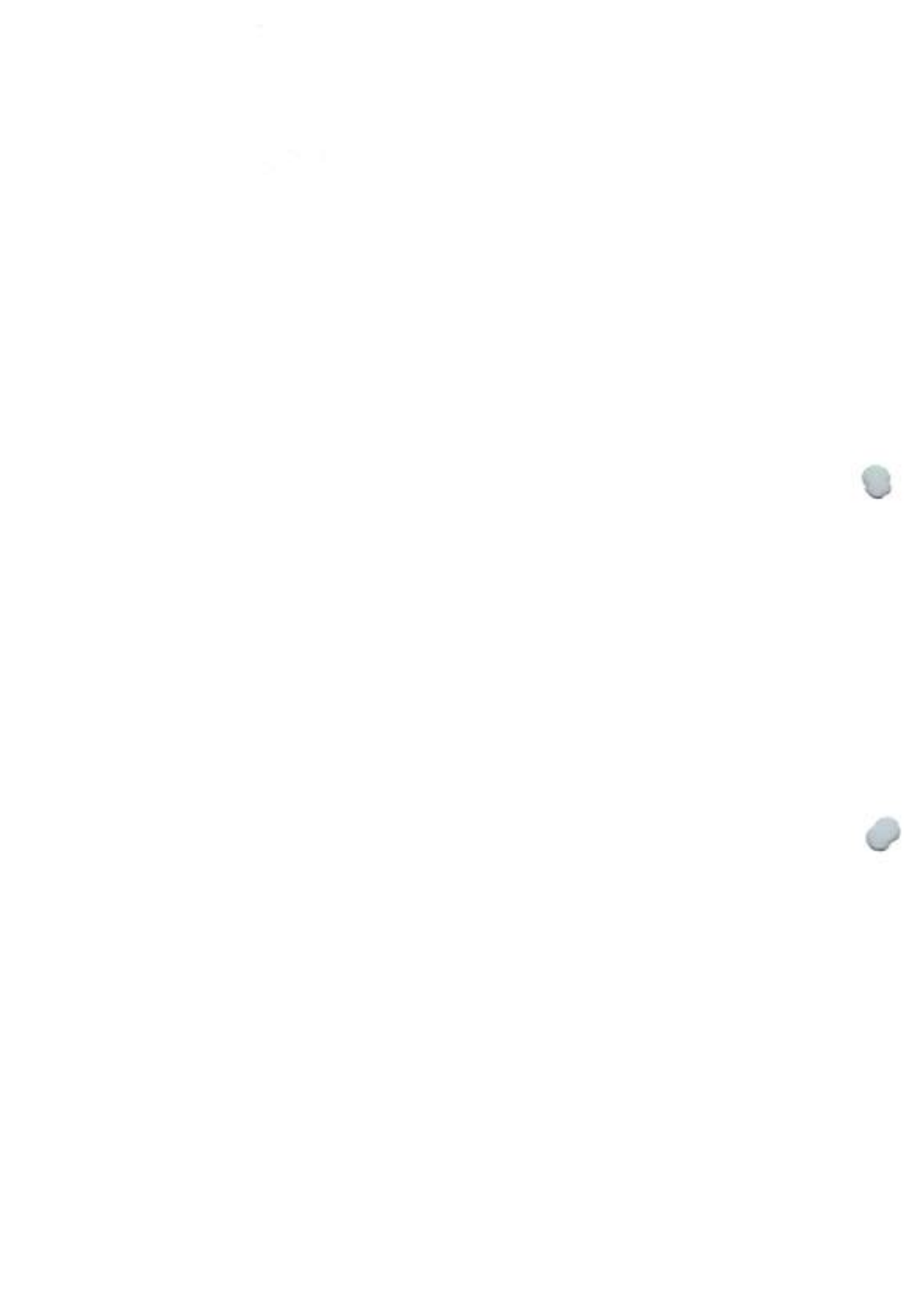
13 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

13.1 As exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14 PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

14.1 O preço máximo aceitável da contratação é de R\$ 178.803,79 (Cento e setenta e oito mil, oitocentos e três reais e setenta e nove centavos), incluído os valores mensais dispostos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT	VR. MÉDIO UNIT	VR. MÉDIO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	Mês	11	R\$ 4.611,11	R\$ 50.722,21
02	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Mês	11	R\$ 4.611,11	R\$ 51.272,21
03	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL DA SECRETARIA DE SAÚDE.	Mês	11	R\$ 4.000,00	R\$ 44.000,00



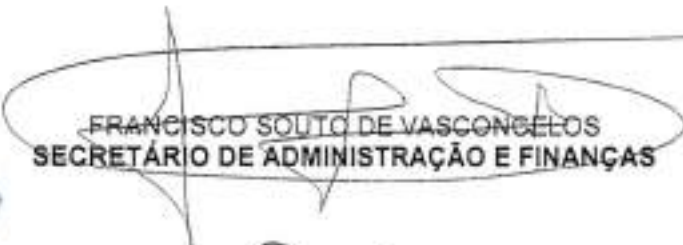



PREFEITURA DE
IPUEIRAS
PODE O NOVO TEMPO





04	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO.	Mês	11	R\$ 2.982,67	R\$ 32.809,37
----	--	-----	----	-----------------	------------------

Ipueiras - CE, 25 de Maio de 2021.


FRANCISCO SOUTO DE VASCONCELOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


CATIA MATOS VASCONCELOS FONTENELE
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO


VICTOR ALVES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE


VALDIRENE MOURÃO CHAVES VASCONCELOS
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





ANEXO II - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS ATRAVÉS DO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Ipueiras, pessoa jurídica de direito público interno, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, em sua sede na Parq. da Cidade José Costa Matos, 01 - Centro / Ipueiras - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.680.846/0001-69, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIA DE _____, Sr(a), _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Tomada de Preços _____, Processo n.º 01.011/2021-TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA MÃO DE OBRA, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS - CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a TOMADA DE PREÇOS n.º 01.011/2021-TP, devidamente homologado pela Secretária acima citada e ao fim assinada, bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

2.2- A execução do presente contrato será indireta e regrada sob regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), irreeajustáveis, nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____), mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, que deverá ser apresentada à fiscalização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços. Caso o faturamento seja aprovado, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).





CLÁUSULA QUARTA - DA DURA O DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n  8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas altera es posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE

5.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao( ) Contratado(a) todas as condi es necessárias ao pleno cumprimento das obriga es decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores;

5.2- Fiscalizar e acompanhar a execu o do objeto contratual;

5.3- Comunicar ao( ) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execu o do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4- Providenciar os pagamentos ao( ) Contratado(a)   vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGA ES DO(A) CONTRATADO(A)

6.1- Executar o objeto do Contrato no até 31 de dezembro de 2021, de conformidade com as condi es e prazos estabelecidos nesta Carta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2- Manter durante toda a execu o do objeto contratual, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na Lei de Licita es e demais dispositivos legais aplicáveis   espécie.

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

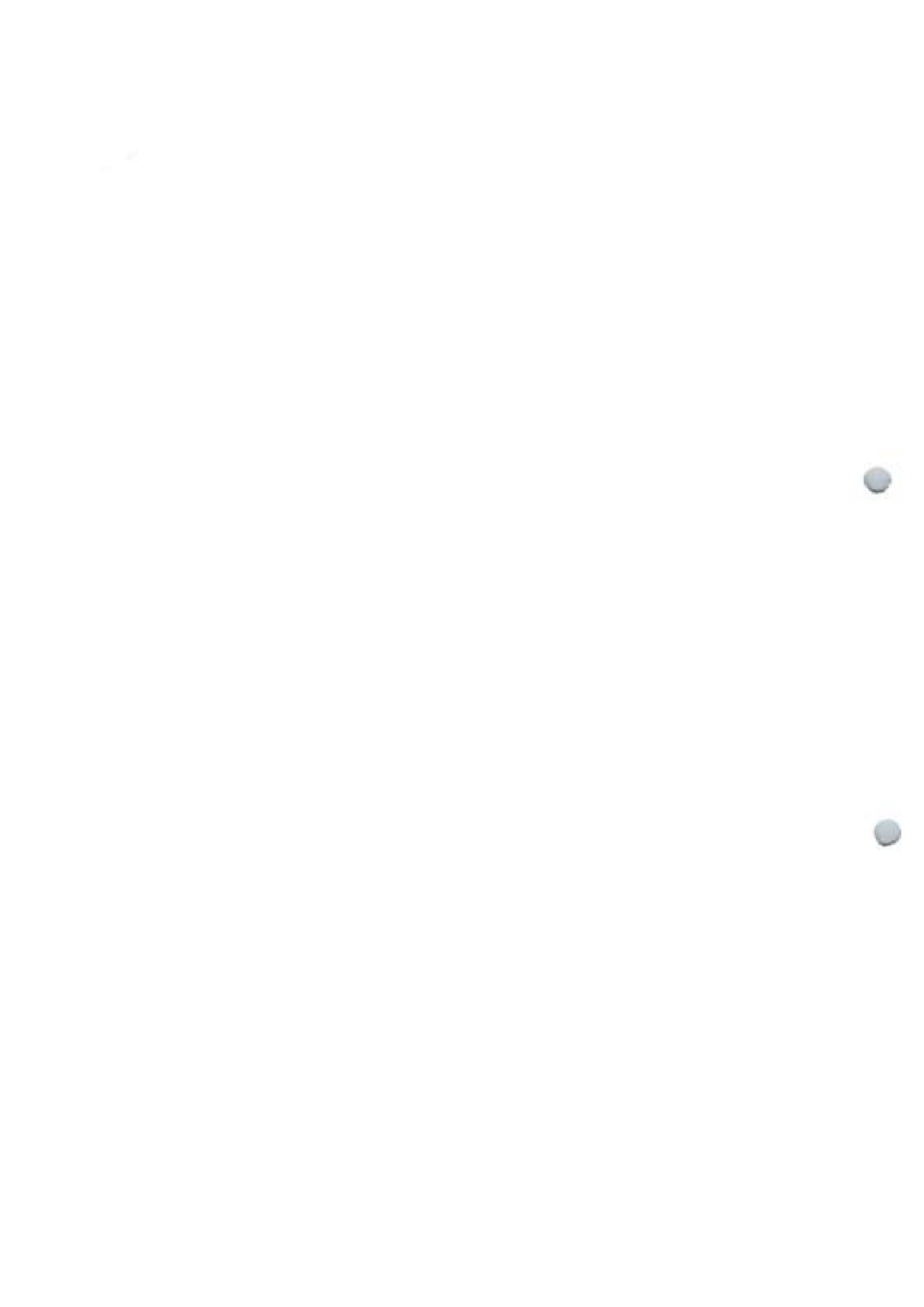
6.4- Facilitar a a o da fiscaliza o na inspe o dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao( ) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informa es especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execu o do Contrato;

6.6- Providenciar a imediata corre o das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

6.7- Arcar com eventuais preju os causados   CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execu o do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

6.8- 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 presta o dos serviços contratados inclusive as contribui es previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal DE IPUEIRAS por eventuais autua es administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obriga es, não se transfere   Prefeitura Municipal DE IPUEIRAS;





6.9 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

6.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

6.11- Os pedidos de prorrogação serão dirigidos à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura DE IPUEIRAS.

6.12- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.13- A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto nos incisos V do Art. 27 da Lei de Licitações e XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999), figurar no pólo passivo de ações/reclamações trabalhistas eventualmente propostas por ocasião da prestação dos serviços objeto do presente contrato, excluindo a CONTRATANTE de quaisquer obrigações de natureza trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município DE IPUEIRAS, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

8.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e





cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

10.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal do Município de IPUEIRAS e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

11.1- O valor global do Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrá por conta da dotação orçamentária nº _____ elemento de despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1- O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais dispositivos legais vigentes no país.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

IPUEIRAS-Ce, ____ de _____ de 2021.

.....
SECRETÁRIA DE _____
CONTRATANTE

.....
Nome do representante
Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:





(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

_____ de _____ de 2021.

À Prefeitura Municipal de Ipueiras-CE
ATT: Presidente da Comissão Permanente de Licita o
REF: Tomada de Preços n  _____

Atendendo às exigências desta Tomada de Preços n  _____, estamos apresentando nossa proposta para execu o dos serviços objeto da Licita o supra referida.

Declaramos expressamente que:

Concordamos integralmente e sem qualquer restri o com as condi es desta Licita o, expressas nesta Tomada de Preços, bem assim com as condi es de contrata o estabelecidas na minuta do Contrato, anexa ao Edital.

Manteremos válida esta Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresenta o e abertura.

Temos conhecimento dos locais e das condi es de execu o dos serviços.

Na execu o dos serviços observaremos, rigorosamente, as Normas Técnicas e Profissionais brasileiras, bem assim as recomenda es e instru es da Fiscaliza o da Prefeitura Municipal de Ipueiras, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realiza o dos trabalhos.

Esclarecemos, finalmente, que o portador desta proposta está autorizado e habilitado a prestar a essa Comissão Permanente de Licita o os esclarecimentos e informa es adicionais que lhe sejam solicitados, bem como assinar, concordar, desistir, interpor recurso, firmar compromisso e tudo o mais que se fizer necessário   representa o legal desta Licitante.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:





MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipueiras,

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços N° _____. Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação. Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONVERSÃO DO ACERVO FÍSICO EM MÍDIA DIGITAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA MÃO DE OBRA, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS - CE, conforme serviços constantes no Projeto Básico Anexo I do Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VR. MENSAL	VR. TOTAL
1					

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (POR EXTENSO)

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ/CPF: _____

Prazo de Duração dos Serviços: até 31 de dezembro de 2021, a contar da assinatura do respectivo Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local/data: _____

Assinatura do Proponente





ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I - NÃO EMPREGA MENORES

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto ao Município de IPUEIRAS, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAÇÃO II - CONHECIMENTO DE TODOS OS PARÂMETROS

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto ao Município de IPUEIRAS, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos veículos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

DECLARAÇÃO III - CONCORDA INTEGRALMENTE COM OS TERMOS DESTES EDITAL

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto ao Município de IPUEIRAS, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

DECLARAÇÃO IV - FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório N° _____, junto ao Município de IPUEIRAS, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

..... (CE), de de

.....
DECLARANTE





ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

Tomada de Preços nº _____

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Ipueiras praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Tomada de Preços nº _____, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assinar, concordar, desistir, interpor recurso, confessar, transigir, firmar compromisso, assinar documento em nome da proponente, receber e dar quitação e tudo o mais que se fizer necessário à representação legal desta Licitante.

Data e Local

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

RECONHECER FIRMA(S)

