Nº 155
CPL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 154/2019 – CPL
EDITAL

CONDIÇÕES GERAIS:

1. PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através da **PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO** designados pela Portaria Nº 7534, de 19 de julho de 2018, publicada no dia 25 de julho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que às **09 horas do dia 05 de Fevereiro de 2020**, na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na **Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz – MA**, onde serão recebidas as documentações e propostas e iniciada a abertura dos envelopes relativos à licitação em epígrafe, na modalidade **PREGÃO,** na forma **presencial**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o **Registro de Preços** de interesse da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** , tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº. 02.02.00.280/2019 - SEFAZGO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2. SUPORTE LEGAL:

2.1 A licitação reger-se-á pelas disposições da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Decreto Municipal nº 22/2007** e **Decreto Municipal nº 13**, de 31 de março de 2015, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela **Lei Complementar n° 147**, de 07 de agosto de 2014, **Decreto Federal nº 8.538**, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei n.º 8.666/93** e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. DO OBJETO E VALOR:

3.1 Constitui objeto deste Edital a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, conforme especificações, quantitativos e condições do anexo I.

3.2 O valor global estimado do contrato é de **R$ 2.019.199,20 (Dois milhões dezenove mil, cento e noventa e nove reais e vinte centavos).**

4. PRAZOS:

4.1 O futuro contrato que advir do Termo de Referência e Edital vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado.

5. FONTE DE RECURSOS:

5.1 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou

Nº 156
CPL

outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal 013/2015.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

6. DA PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e se apresentarem ao Pregoeiro(a) no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital.

6.2 **Itens Exclusivos** - os itens com valor total estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de empresas que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

6.3 Para os itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será da seguinte forma

6.3.1 **Cota Reservada de 25%** (inciso III, art. 48 da Lei 147/2014) para as licitantes que se enquadrarem como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

6.3.2 **Cota Principal de 75%** (inciso III, art. 48 da Lei 147/2014) para todas as empresas que atenderem as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos

6.4 **Não poderão participar desta licitação empresas:**

a) Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, dissolvidos ou liquidadas e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país.

Nº 157
CPL

b) Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

c) Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que possuam qualquer vínculo com servidor do município.

d) Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Imperatriz.

e) Apresentadas na qualidade de subcontratadas.

f) Que se apresentem em forma de consórcios.

g) Pessoas Físicas.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.

7.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

7.3 Na licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4 Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 48, inciso I, da Lei nº 123/2006, que estabelece exclusiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.5 Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no ÂMBITO LOCAL, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.

8. DO CREDENCIAMENTO:

8.1 As licitantes deverão se apresentar junto ao(a) Pregoeiro(a) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou**

apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

8.1.1. No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

8.1.2. As participantes deverão apresentar também, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

8.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

8.1.4. Fica facultado às participantes, Apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, para demonstrarem sua condição de ME ou EPP.

8.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** ao(o) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes**, poderão ser apresentados em original, **os quais farão parte do processo licitatório**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.2. Caso **as licitantes** não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ou seja, **descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 8.1.**

8.3. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

8.4. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) municipal.

8.5. Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do inicio da sessão.

PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

Nº 159
CPL

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA
Pregão Presencial n° 154/2019-CPL
Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA)
CEP 65.900-505
Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)
(A PROPOSTA APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

9.2 Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser digitada ou impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo I. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca e modelo do produto cotado, quando for o caso, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

B.1) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS IMPRESSAS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE PREÇO ANEXO AO TERMO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

c) **Atender às especificações** mínimas **estabelecidas na Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo I)**, correspondente a prestação do serviço, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

e) A PROPOSTA DE PREÇO DIGITALIZADA DEVERÁ SER PREENCHIDA E ENTREGUE NA SESSÃO EM PEN DRIVE OU CD. **ESTE ANEXO NÃO SUBSTITUI A PROPOSTA DE PREÇO IMPRESSA.**

10. DA ACEITAÇÃO TÁCITA

10.1 Os preços apresentados devem:

a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço.

b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

c) serem irreajustáveis durante a vigência do contrato;

10.2 A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

10.2.1. A realização dos serviços se dará até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, seguindo os trâmites e rotinas estabelecidos pela Secretaria de Planejamento, Fazenda de Gestão Orçamentária. A empresa que não cumprir os prazos estabelecidos sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.3 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

10.4 Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões**;

10.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

10.6 Caso os prazos de validade da Proposta e de entrega e/ou execução, sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 10.2 e 10.3**, respectivamente.

10.7 O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA
Pregão Presencial nº 154/2019-CPL
Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA)
CEP 65.900-505
Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)
(A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

11.2 Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade:

11.2.1 Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

c) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (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 para com a **Fazenda Federal** (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa e Previdenciária).

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa).

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do

Nº 162
CPL

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.2.5. O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

a) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- pela cópia do Balanço extraído do Livro Diário, onde o mesmo se encontra transcrito, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio-DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, **acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento;**

a.3) No caso de empresas de responsabilidade limitada, EIRELI ou empresas individuais, deverão ser apresentados documentos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada ou ainda por publicação comprovada na imprensa oficial, das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades civis, no cartório competente.

a.4) sociedade criada no exercício em curso:

Nº 163
CPL

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.2.6. **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.

11.2.7. Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

11.3. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

11.3.1 Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização**;

11.3.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

11.4. A TÍTULO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: a empresa licitante deverá apresentar: Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.4.2. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação** do licitante;

11.4.3 As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos com a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.

Nº 264
CPL

11.4. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.

ABERTURA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

12. DO PROCEDIMENTO

12.1 No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o(a) pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);

12.1.1. O(A) pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

12.2. Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo(a) pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

12.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do ANEXO VI, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

12.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de Menor Preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

12.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordemdecrescente dos preços;

12.6. Poderá o(a) Pregoeiro(a):

a)Advertir os licitantes;

b)Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;

c)Definir tempo para os lances verbais;

d)Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;

e)Suspender e recomeçar o Pregão

f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

12.7. Dos lances ofertados não caberá retratação;

Nº 165
CPL

12.8. Depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

12.9. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 12.4, o (a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

12.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12.11. Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

12.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.13. Após o encertamento da etapa competitiva, os demais licitantes poderão igualar suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

12.14. A apresentação de novas propostas na forma do item 12.8.1 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.15. Serão registrados na **ata de registro de preços** os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

12.16. Será incluído, na respectiva **ata da sessão pública do pregão** na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência de classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos no previsto no art. 3°, da Lei nº 8.666/93;

12.17. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

12.18. Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

12.19. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

12.20. Em seguida, dará continuidade a abertura dos envelopes de habilitação dos demais licitantes que aceitarem registrar seus preços, igualando suas ofertas ao valor da menor proposta do licitante mais bem classificado.

Nº 166
CPL

12.21. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

12.22. Nas situações previstas nos subitens **12.7, 12.8** e **12.10**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço;

12.23. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor (es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo(a) pregoeiro(a) o objeto do certame;

12.24. O (a) pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

12.25. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo (a) pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

13.2 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

13.3 Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

13.4 Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

13.5 No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Os interessados poderão solicitar até o 2° (segundo) dia anterior à data de entrega dos envelopes, quaisquer esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o ato convocatório através de comunicação a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, através do setor de protocolo, via postal com Aviso de Recebimento (AR), no endereço da

167
CPL

Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou pelo endereço eletrônico: atendimentocpl@hotmail.com.

14.2 Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a CPL poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificarem os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial da União (quando for o caso) e no Diário Oficial do Estado.

14.3 Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, a CPL poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da Lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentação e Preço).

14.4 A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com o Art. 41 da Lei 8.666/93. Deverá ser protocolizada, no horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas no Protocolo Geral da Comissão Permanente de Licitação, Rua Urbano Santos, nº 1657 – Bairro Juçara, CEP 65900-505, Imperatriz-MA, ou via postal com Aviso de Recebimento (AR) no mesmo endereço indicado acima, ou no endereço eletrônico: atendimentocpl@hotmail.com, nos seguintes prazos:

a) Por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

b) Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

14.5 A Comissão Permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.

14.6 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.7 As repostas aos possíveis pedidos de esclarecimentos ou impugnações a este Edital estarão disponíveis no site da prefeitura, qual seja, www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes, bem como no Portal da transparência.

15. DO DIREITO DE RECURSO

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

168
CPL

15.2 O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax ou vencidos os respectivos prazos legais.

15.3 O(s) recurso(s), não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

15.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação, em seguida notifica a licitante melhor classificada para assinatura da ata de registro de preço;

15.6 A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

16.2 Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

16.3 **Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do futuro contrato.**

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE ENTREGA

17.1 Os serviços objeto desta licitação caracteriza-se em face da necessidade da SEFAZGO e/ou outros órgãos da Administração, motivo pelo qual, a Ata de Registro de preços deverá possuir vigência de 12 (doze) meses.

17.2 O futuro contrato que advir deste Edital, vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em consonância com a Lei 8.666/93.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços em conformidade com o estabelecido na proposta de preços, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.

18.2 Fornecer os produtos contratados em conformidade com o objeto descriminados no edital.

18.3 Produzir documentação relativa aos serviços executados e faturados, através de Relatório de Atividades, de periodicidade mensal, o qual deve ser entregue junto com a nota fiscal (NFSe) sobre o faturamento do referido mês trabalhado.

169
CPL

18.4 Manter sempre um preposto, aceito pela CONTRATADA, formalmente designado para representá-la na execução das atividades pertinentes ao objeto do contrato.

18.5 O pessoal técnico a ser fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços, quando estiver nas dependências da CONTRATADA, deverá manter-se em completas condições de higiene e segurança, bem como entrega em perfeito estado de funcionamento, todas as áreas e instalações utilizadas durante a execução dos serviços contratados.

18.6 Comunicar a CONTRATANTE a existência de qualquer anormalidade que notar nos equipamentos e que não possa ser eliminada nos termo do contrato.

18.7 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

18.8 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando no exercício das suas atividades profissionais, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício dos serviços objeto do edital, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATADA.

18.9 Responder, em prazo hábil, a todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE

18.10 Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da CONTRATANTE.

18.11 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer técnico cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconiventes ou insatisfatórios à disciplinada repartição ou ao interesse do Serviço Público.

18.12 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

18.13 Assumir a responsabilidade pelas despesas de toda a sua equipe técnica, inclusive as despesas com equipamentos de uso pessoal, necessário a implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

18.14 **Caberá a CONTRATANTE:**

18.14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pelo servidor público especialmente designado para tal fim.

18.14.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

18.14.3 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços.

18.14.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas. Tais observações só terão validade com o comprovante visto da CONTRADADA.

18.14.5 Efetuar o tempestivo pagamento devido pela execução dos serviços à CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

18.14.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer ocorrência

170
CPL

de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

18.14.7 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras do serviço objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

18.14.8 Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

18.14.9 Designar Fiscal do Contrato.

19 DA ACEITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1 A execução dos serviços será imediata de acordo com o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária ou outros órgãos participantes.

19.2 A execução dos serviços será feita de forma parcelada, nas quantidades e local estabelecidos na "Ordem de Serviços".

19.3 Os serviços serão executados provisoriamente, pelo responsável, seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos itens 08 e 09 deste Termo de Referência.

19.4 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes no edital, devendo ser imediatamente substituído, à custada Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital

19.5 O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após observação e vistoria que comprove as conformidades com as especificações do objeto e proposta da empresa detentora dos preços registrados.

19.6 O objeto desta licitação será prestado, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

19.7 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo serviço do objeto aos preços registrados na Ata de Registro de Preços.

19.8 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CPL

20.1 A Fiscalização será através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

20.2 Emitir mensalmente à Direção Geral para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.

20.3 Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e visitar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o "de acordo", quando julgá-los corretos.

21 DO PAGAMENTO

21.1. Para o recebimento do pagamento, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da Contratante.

21.2 A Contratada deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

21.3. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo da contratante, desde que atendidas às exigências legais.

21.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

21.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação dos serviços pela Contratada.

21.6. O pagamento será feito através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

21.7. Os pagamentos relativos aos serviços só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

21.8. O pagamento poderá ser sustado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

21.9. Participam do presente Sistema de Registro de Preços todas as Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Imperatriz, sendo que as despesas correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Secretaria, Fundos ou Órgão responsável pela requisição dos bens.

172r
CPL

22 DO REAJUSTE

22.1. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas de preços, adotando-se o INPC (Índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

22.2. Data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

22.3. Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 11. acima, passando a mesma a coincidir com a data da solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

22.4. O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao advento de data base ensejadora de reajustamento ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro dos prazos acima fixados, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento.

23 DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

23.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.

173
CPL

c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação á Administração.

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.

g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.

j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave petturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que toralizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos.

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

174
CPL

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

24.1.1 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalizacão, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

24.1.1 Multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) 5 % (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

24.1.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25 DA ANTICORRUPÇÃO

25.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

175
CPL

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

26 DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte(s) do serviço objeto deste Termo de Referência. Assim é expressa a permissão de subcontratação parcial do objeto contratado, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

26.2. Ainda que haja a subcontratação parcial do objeto contratado, a CONTRATADA não ficará dispensada de suas responsabilidades quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

27 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

27.1. Atestado de Capacidade, comprovando o bom e regular desempenho da atividade de características semelhantes ao do objeto da presente licitação, mediante 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidas por empresas de direito público e/ou privado, que comprove a capacidade de prestação de serviços.

27.2. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante:

27.3. Ter executado serviço de implantação de software de gerenciamento eletrônico de documentos;

27.4. Ter executado serviços de organização de documentos.

176
CPL

27.5. Ter executado serviços de digitalização de documentos.

27.6. A contratada deverá apresentar no envelope de habilitação documento que comprove vínculo com a empresa licitante de:

27.7. 01 (um) Profissional com formação superior na área de Biblioteconomia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;

27.8. 01 (um) Profissional com certificação CDIA+ ou compatível.

28 EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA CADA ESTAÇÃO

28.1. Scanner com alimentador automático de documentos de 50 folhas, modo de digitalização simplex/duplex, velocidade de produção : simplex: 30 ppm, duplex: 60ipm, resolução óptica de 600 dpi e capacidade de ciclo diário de 3.000 folhas.

28.2. Computador com configuração mínima de 1.8 GHz, 4GB de RAM, HD 500GB, processador dual core, USB 3.0, monitor: LED 17'.

29 DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

29.1. Informação gerais do software:

29.1.1. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições da Contratante, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

29.1.2. O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

29.1.3. No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

29.1.4. Os módulos devem estar disponíveis via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

29.1.5. **Requisitos gerais dos módulos:**

I.Controle de permissões por departamentos;

II.Usuários únicos para acesso aos módulos;

III.Criação ilimitada de usuários;

IV.Licença ilimitada de usuários;

V.Acesso ilimitado de usuários concorrentes;

VI.Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;

177
CPL

VII. Software e manual completamente em Português do Brasil;

VIII. Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.

IX. Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da Contratante;

29.2. **Módulo de gerenciamento de documentos:**

29.2.1. O módulo de gerenciamento de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

29.2.2. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;

29.2.3. Cadastrar ilimitadamente filiais, departamentos, tipos e subtipos documentais;

29.2.4. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;

29.2.5. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais:

29.2.6. Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;

29.2.7. Possibilitar a obrigatoriedade da indexação de determinado metadado, conforme a classificação do documento;

29.2.8. Possibilitar a obrigatoriedade da dupla digitação de determinado metadado para assegurar a veracidade da informação;

29.2.9. Possibilitar o compartilhamento de campos de indexação em diversos níveis da classificação documental;

29.2.10. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) de forma unitária;

29.2.11. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) em lote agrupados em um arquivo zip;

29.2.12. Possibilitar o download e o agrupamento de vários arquivos PDF em um único arquivo PDF;

29.2.13. Definir de forma automática o local de armazenamento das Caixas e mídias especiais;

29.2.14. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;

29.2.15. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;

29.2.16. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados

178ª
CPL

para cada tipo documental;

29.2.17. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;

29.2.18. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;

29.2.19. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante.

29.2.20. Emissão de relatório em formato CSV onde a contratante poderá exportar todos os dados cadastrados no sistema utilizando filtros para cada série de dados.

29.2.21. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:

29.2.22. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).

29.2.23. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;

29.2.24. Controlar entrada e saída e a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;

29.2.25. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;

29.2.26. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;

29.2.27.Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;

29.2.28. Controlar devoluções dos documentos e caixas;

29.2.29. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;

29.2.30. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;

29.2.31. Emitir protocolos de consultas e devoluções;

29.2.32. Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

29.3. **Módulo de Captura e Digitalização de Documentos:**

29.3.1. O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;

29.3.2. Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos parametrizados no Módulo GED;

29.3.3. Configurar a qualidade do documento a ser gerado na

179

CPL

digitalização;

29.3.4. A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.

29.3.5. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;

29.3.6. Digitalizar documentos;

29.3.7. Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;

29.3.8. Excluir páginas digitalizadas;

29.3.9. Rotacionar páginas digitalizadas;

29.3.10. Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;

29.3.11. Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;

29.3.12. Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;

29.3.13. Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;

29.3.14. Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;

29.3.15. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.

29.3.16. Fazer download de documentos do GED.

29.3.17. Possuir assinador digital.

29.3.18. Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.

29.3.19. Permiti que na categoria "A", todos os tipos de certificado digital sejam aceitos nos formatos A1, A2, A3, A4.

29.3.20. Conceitos:

I. A1 e S1: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD); validade máxima de um ano;

II. A2 e S2: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente (com chip) ou token (dispositivo semelhante a um pendrive); validade máxima de dois anos;

III. A3 e S3: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos;

IV. A4 e S4: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 2048 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos.

V. Assinador digital padrão ICP-Brasil.

30 DO REGISTRO DE PREÇO

30.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando a eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

30.2 A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

30.3 A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Imperatriz a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

30.4 O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

30.5 A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

30.6 Homologado o resultado do certame, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

30.7 A aquisição dos produtos junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

30.8 Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

31 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

31.1 **Órgãos Participantes** - Integram a Ata de Registro de Preço a **Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária**, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação - CPL.

31.2 **Órgãos não participantes** - todos os demais órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município.

32 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

32.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

32.3 O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

32.4 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

32.5 As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

33 DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

33.1 **O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:**

33.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

33.1.2 Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

33.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

33.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

182
CPL

33.1.5 cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

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

34 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

34.1 Compete ao órgão Gerenciador:

34.1.1 Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;

34.1.2 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

34.1.3 Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

34.1.4 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

34.1.5 Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

34.1.6 Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

34.1.7 Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;

34.1.8 Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;

34.2 Compete aos órgãos interessados e não participantes:

34.2.1 Manifestar intenção de compra por meio oficio ao Órgão Gerenciador;

34.2.2 Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

34.3 Compete aos órgãos participantes e não participantes, na qualidade de Contratante:

34.3.1 Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste edital, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.

34.3.2 Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

183
CPL

34.3.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

34.3.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto do termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

34.3.5 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

34.3.6 Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento.

34.3.7 Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

34.3.8 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes dos atos relativos à firmatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

34.3.9 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto do contrato e indicar os locais onde os materiais serão entregues.

34.3.10 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.

34.3.11 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

34.3.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

34.3.13 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.

34.3.14 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

34.3.15 Aplicar à (s) licitante (s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

35 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

35.1 Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o(s) declarado(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

184
CPL

35.2 Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

35.3 A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

35.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

36 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;

36.2 No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

36.3 O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

36.4 A Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

36.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

36.6 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

36.7 Ao (a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

185
CPL

36.8 Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

36.9 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/Serviço;

36.10 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá à redação deste instrumento convocatório;

36.11 Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame;

36.12 Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

36.13 As decisões do(a) Pregoeiro(a), bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados no sitio eletrônico do município de Imperatriz/Ma (www. Imperatriz.ma.gov.br);

36.14 Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso;

36.15 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

36.16 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

36.17 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente

36.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

36.19 O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.imperatriz.ma.gov.br, ou obtidos mediante pagamento no valor de R$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária), podendo,

186
CPL

ainda, ser consultados gratuitamente na sede da CPL, na Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara – Imperatriz – MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 18:00 horas.

36.20 As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

36.21 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

36.22 O Senhor Secretario de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária/Imperatriz-MA, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93)

36.23 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário, poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz – MA. **Processo nº02.02.00.280/2019 - SEFAZGO**.

36.24 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I	- Proposta de Preços e Termo de Referência;
b) Anexo II	- Modelo de Carta Credencial;
c) Anexo III	- Minuta da Ata de Registro de Preços;
d) Anexo IV	- Minuta do Contrato;
e) Anexo V	- Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
f) Anexo VI	- Modelo de Declaração dando Ciência de que Cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação.

Imperatriz (MA), 20 de Janeiro de 2020

Shamara Gomes

Shamara Gomes de Sousa Leal

Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL

Nº 187
CPL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/2019 – CPL

ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2020.

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____à Rua_____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número_____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____e R.G. n.º_____, abaixo assinado propõe à Prefeitura de Imperatriz através da Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária, os preços infra discriminados para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio administrativo para atender as demandas da SEFAZGO.

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

b) A execução do serviço será imediata de acordo com o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Contratante.

c) Preço Total por extenso R$..... (.....).

_____

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇ. Fls 04 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

Nº 188 CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no item 8 deste termo, visando atender necessidades funcionais da Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária - SEFAZGO, e demais órgão da Administração Municipal, por um período de 12 (doze) meses.
1.2. O valor estimado para contratação do objeto deste Termo de Referência é de **R$ 2.019.199,20 (dois milhões, dezenove mil, cento e noventa e nove reais e vinte centavos)**, conforme pesquisa de mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades provenientes dos mais diversificados setores da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Imperatriz, Estado do Maranhão, adequando os às exigências da legislação vigente no que tange ao atendimento das suas finalidades, necessita-se que os documentos sejam digitalizados e de fácil acesso para pesquisa.

Essa solicitação se faz necessária devido à necessidade de atendimento aos Programas e atividades desenvolvidas pelos Órgãos da Administração Pública. Sugere-se a contratação na modalidade de licitação Pregão para Registro de Preços, menor preço global e adjudicação por item, atendendo assim as necessidades vários setores da Prefeitura Municipal de Imperatriz.

Justifica-se a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços pelas características do bem e por se tratar de contratações frequentes tendo em vistas as atividades dos Programas da Administração Pública

Justifica-se tendo em vista as aquisições ter previsões de entregas parceladas;

Justifica-se considerando que as futuras aquisições serão destinadas a atender todos os órgãos da Administração e a vários programas da Administração Pública.

Justifica-se por não ser possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerando a urgência que o caso requer, visando o princípio da economicidade e celeridade justifica se o critério de julgamento pelo menor preço global, formados com elementos da mesma característica, tendo em vista que a licitação por itens isolados exigirá elevado números de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle de gestão e execução do contrato, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A Licitação será realizada no Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal 10.520/2002 e art. 3° inciso I e III do Decreto Municipal n° 013/2015, por este termo e seus anexos, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93

Nº 189ª CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇ. Fls 05 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

3.2. Os serviços objeto desta Termo de Referência são de uso FREQUENTE. Ainda podemos frisar a utilização - em comum por outros Órgãos e/ou secretarias da administração municipal do mesmo serviço acima epigrafado. Mediante o exposto justifica-se a realização na modalidade de Registro de Preços.

3.3. Justifica-se a opção pelo sistema de registro de preços devido o quanto a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais, e ainda, resolve seu problema quando se torna dificultoso prever com total exatidão os quantitativos a serem licitados, entre outras vantagens. Segundo Edgar Guimarães e Joel de Menezes Niebuhr (2008, p,25), assinalam que o sistema de registro de preços ameniza muito a tarefa dos órgãos públicos, senão vejamos:

> *"A principal vantagem do registro de preços ocorre em relação aos objetos cujos quantitativos sejam de difícil previsibilidade, como ocorre com pneus, peças, combustíveis, material de expediente, medicamentos, insumos de informática, etc."*

4. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. Modalidade de Licitação

4.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, e, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007, Decreto Municipal n.º 013, de 31 de março de 2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Imperatriz, e Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2. Tipo de Licitação

4.2.1. Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

5. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes e interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que tenha participado do certame e objeto desta licitação, mediante prévia consulta a Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada à vantagem, respeitado o limite contido no Decreto 03/19.

5.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devendo manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

5.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

5.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitados o limite contido no Decreto 03/19.

5.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de oficio emitido pela presidência do órgão gerenciador.

Nº 190 CPL

SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 06 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

6. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

6.1. O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:
I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
III. Tiver presentes razões de interesse público.
6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 20 do Decreto 013 de 31 de março de 2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.
6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Compete ao órgão Gerenciador:
I. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;
II. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
III. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.
IV. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
V. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
VI. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
VII. Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;
VIII. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;
7.2. Compete aos órgãos interessados e não participantes:
I. Manifestar intenção de compra por meio oficio ao Órgão Gerenciador;
II. Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

8. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, QUANTIDADES

8.1. A descrição do serviço, quantidades e valores estão descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	PREÇO UNIT MENSAL (R$)

Nº 191 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO O. Fls 07 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

01	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO COMPOSTA DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES E SCANNERS) E SOFTWARE PARA A GESTÃO ELETRÔNICA, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM ATUALIZAÇÕES, ALÉM DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO.	UNIT	10 (dez) estações	R$ 16.826,67 (dezesseis mil, oitocentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos)

8.1.1. A empresa contratada deverá oferecer uma mão de obra e insumos necessários para execução e acompanhamento dos serviços para cada estação.
8.1.2. O serviço engloba a higienização (limpeza, remoção de clipes, grampos, hastes, adesivos e outros materiais, desfazimento de dobras e análise de legibilidade), digitalização (utilizando scanner profissional), indexação e disponibilização online dos documentos da Prefeitura (através do software GED), organização do arquivo físico e controle de qualidade dos serviços (acompanhamentos dos serviços).

8.2. Equipamentos Mínimos para cada estação:
01 – Scanner com alimentador automático de documentos de 50 folhas, modo de digitalização simplex / duplex, velocidade de produção: simplex: 30 ppm, duplex: 60 ipm, resolução óptica de 600 dpi e capacidade de ciclo diário de 3.000 folhas.
01 – Computador com configuração mínima de 1.8 GHz, 4GB de RAM, HD 500 GB, processador dual core, USB 3.0, Monitor: LED 17'.

9. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

9.1. Informação gerais do software:
9.1.1. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições da Contratante, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.
9.1.2. O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.
9.1.3. No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.
9.1.4. Os módulos devem estar disponíveis via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

9.1.5. Requisitos gerais dos módulos:
I. Controle de permissões por departamentos;
II. Usuários únicos para acesso aos módulos;
III. Criação ilimitada de usuários;
IV. Licença ilimitada de usuários;
V. Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
VI. Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;
VII. Software e manual completamente em Português do Brasil;
VIII. Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.
IX. Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da Contratante;

Nº 192 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 08 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

9.2. Módulo de gerenciamento de documentos:
9.2.1. O módulo de gerenciamento de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.
9.2.2. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
9.2.3. Cadastrar ilimitadamente filiais, departamentos, tipos e subtipos documentais;
9.2.4. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
9.2.5. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais:
9.2.6. Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;
9.2.7. Possibilitar a obrigatoriedade da indexação de determinado metadado, conforme a classificação do documento;
9.2.8. Possibilitar a obrigatoriedade da dupla digitação de determinado metadado para assegurar a veracidade da informação;
9.2.9. Possibilitar o compartilhamento de campos de indexação em diversos níveis da classificação documental;
9.2.10. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) de forma unitária;
9.2.11. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) em lote agrupados em um arquivo zip;
9.2.12. Possibilitar o download e o agrupamento de vários arquivos PDF em um único arquivo PDF;
9.2.13. Definir de forma automática o local de armazenamento das Caixas e mídias especiais;
9.2.14. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;
9.2.15. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
9.2.16. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
9.2.17. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
9.2.18. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;
9.2.19. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante.
9.2.20. Emissão de relatório em formato CSV onde a contratante poderá exportar todos os dados cadastrados no sistema utilizando filtros para cada série de dados.
9.2.21. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:
9.2.22. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).
9.2.23. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;
9.2.24. Controlar entrada e saída e a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;
9.2.25. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
9.2.26. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;
9.2.27. Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;
9.2.28. Controlar devoluções dos documentos e caixas;
9.2.29. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;
9.2.30. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;
9.2.31. Emitir protocolos de consultas e devoluções;

Nº 198 CPL

SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 09 Proc. 280/19 Ass. GABINETE

9.2.32. Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

9.3. Módulo de Captura e Digitalização de Documentos:
9.3.1. O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;
9.3.2. Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos parametrizados no Módulo GED;
9.3.3. Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
9.3.4. A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.
9.3.5. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
9.3.6. Digitalizar documentos;
9.3.7. Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;
9.3.8. Excluir páginas digitalizadas;
9.3.9. Rotacionar páginas digitalizadas;
9.3.10. Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;
9.3.11. Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;
9.3.12. Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;
9.3.13. Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;
9.3.14. Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;
9.3.15. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.
9.3.16. Fazer download de documentos do GED.
9.3.17. Possuir assinador digital.
9.3.18. Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.
9.3.19. Permiti que na categoria "A", todos os tipos de certificado digital sejam aceitos nos formatos A1, A2, A3, A4.
9.3.20. Conceitos:
I. A1 e S1: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD); validade máxima de um ano;
II. A2 e S2: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente (com chip) ou token (dispositivo semelhante a um pendrive); validade máxima de dois anos;
III. A3 e S3: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos;
IV. A4 e S4: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 2048 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos.
V. Assinador digital padrão ICP-Brasil.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Atestado de Capacidade, comprovando o bom e regular desempenho da atividade de características semelhantes ao do objeto da presente licitação, mediante 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidas por empresas de direito público e/ou privado, que comprove a capacidade de prestação de serviços.
10.1.1. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante:
10.1.1.1. Ter executado serviço de implantação de software de gerenciamento eletrônico de documentos;
10.1.1.2. Ter executado serviços de organização de documentos.
10.1.1.3. Ter executado serviços de digitalização de documentos.

Nº 194 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 10 Proc. 28019 Ass. GABINETE

10.2. A contratada deverá apresentar no envelope de habilitação documento que comprove vínculo com a empresa licitante de:
10.2.1. 01 (um) Profissional com formação superior na área de Biblioteconomia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;
10.2.2. 01 (um) Profissional com certificação CDIA+ ou compatível.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. Os Serviços objeto desta licitação caracteriza-se em face da necessidade da SEFAZGO e/ou outros órgãos da Administração, motivo pelo qual, a Ata de Registro de Preços deverá possuir vigência de 12 (doze) meses.
11.2. O futuro contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em consonância a lei 8.666/93.

12. DA ACEITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. A execução dos serviços será imediata de acordo com o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária ou outros órgãos participantes.
12.2. A execução dos serviços será feita de forma parcelada, nas quantidades e local estabelecidos na "Ordem de Serviços".
12.3. Os serviços serão executados provisoriamente, pelo responsável, seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos itens 08 e 09 deste Termo de Referência.
12.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.
12.5. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após observação e vistoria que comprove as conformidades com as especificações do objeto e proposta da empresa detentora dos preços registrados.
12.6. O objeto desta licitação será prestado, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:
12.7. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo serviço do objeto aos preços registrados na Ata de Registro de Preços.
12.8. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Caberá à CONTRATADA:

13.1.1. Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços em conformidade com o estabelecido na proposta de preços, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.
13.1.2. Fornecer os produtos contratados em conformidade com o objeto descriminados no item 8 deste Termo de Referência.

Nº 195 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 11 Proc 280/19 Ass. GABINETE

13.1.3. Produzir documentação relativa aos serviços executados e faturados, através de Relatório de Atividades, de periodicidade mensal, o qual deve ser entregue junto com a nota fiscal (NFSe) sobre o faturamento do referido mês trabalhado.
13.1.4. Manter sempre um preposto, aceito pela CONTRATANTE, formalmente designado para representá-la na execução das atividades pertinentes ao objeto do CONTRATO.
13.1.5. O pessoal técnico a ser fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços, quando estiver nas dependências da CONTRATADA, deverá manter-se em completas condições de higiene e segurança, bem como entregar em perfeito estado de funcionamento, todas as áreas e instalações utilizadas durante a execução dos serviços contratados.
13.1.6. Comunicar a CONTRATANTE a existência de qualquer anormalidade que notar nos equipamentos e que não possa ser eliminada nos termos deste contrato.
13.1.7. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.
13.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando no exercício das suas atividades profissionais, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício dos serviços objeto deste Termo de Referência, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATADA.
13.1.9. Responder, em prazo hábil, a todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE.
13.1.10. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da CONTRATANTE.
13.1.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer técnico cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
13.1.12. Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processadas, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.
13.1.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
13.1.14. Assumir a responsabilidade pelas despesas de toda a sua equipe técnica, inclusive as despesas com equipamentos de uso pessoal, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

13.2. Caberá a CONTRATANTE:
13.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pelo servidor público especialmente designado para tal fim.
13.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
13.2.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços.
13.2.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas. Tais observações só terão validade com o comprovado visto da CONTRATADA.
13.2.5. Efetuar o tempestivo pagamento devido pela execução dos serviços à CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
13.2.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.
13.2.7. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados

Nº 196 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 12 Proc. 280119 Ass. GABINETE

no mercado pelas demais prestadoras do serviço objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.
13.2.8. Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.
13.2.9. Designar Fiscal do Contrato.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. A Fiscalização será através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:
14.2. Emitir mensalmente à Direção Geral para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.
14.3. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e visitar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o "de acordo", quando julgá-los corretos.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. Para o recebimento do pagamento, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da Contratante.
15.2. A Contratada deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
15.3. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo da contratante, desde que atendidas às exigências legais.
15.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
15.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação dos serviços pela Contratada.
15.6. O pagamento será feito através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
15.7. Os pagamentos relativos aos serviços só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.
15.8. O pagamento poderá ser sustado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.
15.9. Participam do presente Sistema de Registro de Preços todas as Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Imperatriz, sendo que as despesas correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Secretaria, Fundos ou Órgão responsável pela requisição dos bens.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte(s) do serviço objeto deste Termo de Referência. Assim é expressa a permissão de subcontratação parcial do objeto contratado, nos termos do art. 72 da Lei n° 8.666/93.
16.2. Ainda que haja a subcontratação parcial do objeto contratado, a CONTRATADA não ficará

Nº 197 CPL
SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls 13 Proc 280/19 Ass. GABINETE

dispensada de suas responsabilidades quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas de preços, adotando-se o INPC (Índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.
17.2. A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.
17.3. Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 11. acima, passando a mesma a coincidir com a data da solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.
17.4. O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.
17.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao advento de data base ensejadora de reajustamento ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.
17.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro dos prazos acima fixados, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante contratada as seguintes sanções:
18.1. Advertência, em caso de atraso no cumprimento do cronograma vinculado ao Contrato, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
18.2. Multa:
a) de 0,5% (meio por dento) sobre o valor do serviço em atraso e, também, por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO).
18.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública deste Município:
I – Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços objeto da contratação;
II - Por 01 (um) ano – no fornecimento do objeto e na prestação de serviços em desacordo com o exigido em contrato;
III- pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa em qualquer momento do processo licitatório ou de vigência do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, e/ou comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
18.4. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas simultaneamente.

Nº 198 CPL

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO GABINETE Fls 14 Proc. 280/19 Ass.

18.5. As penalidades somente poderão ser relevadas, caso sejam apresentadas justificativas, por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93.

19.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

i) razoes de interesse público, de alta relevância, e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobi1izações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

m) a não-liberação, por parte da Administração, de área local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

Nº 199 CPL

SEC. MUN. FAZ. GESTÃO ORÇAMEN. Fls. 15 Fica 28/11/19 Ass. GABINETE

20. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

20.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Senhor Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Orçamentária SEFAZGO/ Imperatriz - MA, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei 8.666/93).

21.2. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário, poderão ser prestados pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, n° 1657, Juçara - Imperatriz - MA.

Imperatriz - MA, 21 de novembro de 2019

Atenciosamente

Eliana Rosendo Colavite
Diretora Executiva de Administração
Matrícula 23.611-0

Maria Luzia Lima Alves
Assessora Contábil / Contratos e Licitação
Matrícula 35.596-8

DESPACHO

AUTORIZO NA FORMA DA LEI

Data 21 / 11 / 2019

Josafan Bonfim Moraes Rêgo Júnior
Secretário de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: 02.02.00.280/2019-SEFAZGO

TABELA DE COTAÇÃO DE PREÇO

ITEM	APRES.	QUANT	MESES	DESCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR GLOBAL
1	UNID	10	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. **DESCRIÇÃO:** SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO COMPOSTA DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES E SCANNERS) E SOFTWARE PARA A GESTÃO ELETRÔNICA, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM ATUALIZAÇÕES, ALÉM DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO.	R$ 16.826,66	R$ 2.019.199,20
				TOTAL GERAL	**R$ 2.019.199,20**	

IMPERATRIZ/MA, 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

Maria Luzia Lima Alves
Assessora Contábil/Contratos e Licitação
Mat. 35.596-8

Nº 200 CPL

SEC. MUN. DO ORÇAMENTO GABINETE
Fls 16
Proc. 280/19
Ass.

Nº 201
CPL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/2019– CPL

ANEXO II

(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)

(Papel timbrado do Concorrente)
CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2020

AO(A)
PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____ _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ _____ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

_____
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal

Nº 202
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019 - CPL

ANEXO III
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2020

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores,com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, na**Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz /MA**, neste ato representada pelo Presidente, Sr.Marcelo Caetano Braga Muniz, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 1160270e do CPF nº 495.208.103-30, nomeado por meio da Portaria nº 10.084, de 16 de Maio de 2019, publicada em 18/05/2019, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27, de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2019** publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão em _____, **Processo Administrativo nº 02.02.00280/2019**, RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2068, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 022/2007,Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, conforme especificações, quantitativos e condições do anexo I, e Termo de Referência, do Pregão Presencial nº 154/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

2.1. Do quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	Órgãos Participantes	Órgãos não Participantes

Nº 203
CPL

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO COMPOSTA DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES E SCANNERS) E SOFTWARE PARA GESTÃO ELETRÔNICA, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM ATUALIZAÇÕES, ALÉM DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO.	UND	10	20

2.2. Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta

OBJETO					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Menor Preço Unitário Registrado (R$)	Total (R$)

2.3. Dados dos fornecedores classificados

CNPJ/MF nº:	**Razão Social:**
Endereço:	CEP:
Telefone: (99)	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº Órgão Expedidor/UF:	CPF nº

2.4. Órgão Participante

Nº 204 CPL

Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

2.5. Do quantitativo por órgão participante

AQUISIÇÃO DE TECIDOS			
Item	Descrição	Apres.	Órgão Participante
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO COMPOSTA DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES E SCANNERS) E SOFTWARE PARA GESTÃO ELETRÔNICA, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM ATUALIZAÇÕES, ALÉM DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO.	und	10

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de xxxxxxxx, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2. Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 154/2019, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

Nº 205
CPL

6.2. O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 154/2019.

6.3. Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato

6.5. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgão participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Presencial 154/2019.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Nº 206
CPL

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2020.

_____

Marcelo Caetano Braga Muniz
Presidente da CPL

_____

Francisco Sena Leal
Superintendente de Registro de Preços

_____

Empresa

Nº 207
CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2019 - CPL

ANEXO IV
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº ____/2019 - _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – DESCRIÇÃO: SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO, ATRAVÉS DA LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO COMPOSTA DE EQUIPAMENTOS (COMPUTADORES E SCANNERS) E SOFTWARE PARA GESTÃO ELETRÔNICA, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM ATUALIZAÇÕES, ALÉM DE MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA SUA EXECUÇÃO, QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Ao(s) _____ dias do mês de ____ do ano de 2019, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através do(a) Secretário(a) Municipal _____, _____, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º _____ SSP/MA e do CPF/MF n.º _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.02.00.280/2019** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Nº 208
CPL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de apoio administrativo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do anexo i – descrição: serviços de gerenciamento eletrônico de documentos – ged para digitalização do acervo, através da locação de estação composta de equipamentos (computadores e scanners) e software para gestão eletrônica, digitalização, indexação, armazenamento em nuvem, com atualizações, além de mão de obra necessária para sua execução., conforme quantitativos descritos no Termo de Referência com motivação no **Processo Administrativo nº 02.02.00.280/2019-SEFAZGO,** e em conformidade com o **Pregão Presencial nº 154/2019-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE ENTREGA

2.2 Os serviços objeto desta licitação caracteriza-se em face da necessidade da SEFAZGO e/ou outros órgãos da Administração, motivo pelo qual, a Ata de Registro de preços deverá possuir vigência de 12 (doze) meses.

2.3 O futuro contrato que advir deste Edital, vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em consonância com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços em conformidade com o estabelecido na proposta de preços, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados.

3.2 Fornecer os produtos contratados em conformidade com o objeto descriminados no edital.

3.3 Produzir documentação relativa aos serviços executados e faturados, através de Relatório de Atividades, de periodicidade mensal, o qual deve ser entregue junto com a nota fiscal (NFSe) sobre o faturamento do referido mês trabalhado.

3.4 Manter sempre um preposto, aceito pela CONTRATADA, formalmente designado para representá-la na execução das atividades pertinentes ao objeto do contrato.

3.5 O pessoal técnico a ser fornecido pela CONTRATADA para execução dos serviços, quando estiver nas dependências da CONTRATADA, deverá manter-se em completas condições de higiene e segurança, bem como entrega em perfeito estado de funcionamento, todas as áreas e instalações utilizadas durante a execução dos serviços contratados.

3.6 Comunicar a CONTRATANTE a existência de qualquer anormalidade que notar nos equipamentos e que não possa ser eliminada nos termo do contrato.

3.7. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

3.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando no exercício das suas atividades profissionais, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício dos serviços objeto do edital, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATADA.

3.9. Responder, em prazo hábil, a todas as informações solicitadas pela

Nº 209
CPL

CONTRATANTE

3.10. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho da CONTRATANTE.

3.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer técnico cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconiventes ou insatisfatórios à disciplinada repartição ou ao interesse do Serviço Público.

3.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, tributários, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

3.13. Assumir a responsabilidade pelas despesas de toda a sua equipe técnica, inclusive as despesas com equipamentos de uso pessoal, necessário a implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

3.14. Caberá a CONTRATANTE:

3.14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato pelo servidor público especialmente designado para tal fim.

3.14.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

3.14.3 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços.

3.14.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas. Tais observações só terão validade com o comprovante visto da CONTRADADA.

3.14.5 Efetuar o tempestivo pagamento devido pela execução dos serviços à CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

3.14.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

3.14.7 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras do serviço objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

3.14.8 Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

3.14.9 Designar Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA ACEITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução dos serviços será imediata de acordo com o recebimento da "Ordem de Serviço" emitida pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária ou outros órgãos participantes.

4.2 A execução dos serviços será feita de forma parcelada, nas quantidades e local estabelecidos na "Ordem de Serviços".

4.3 Os serviços serão executados provisoriamente, pelo responsável, seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nos itens 08 e 09 deste Termo de Referência.

Nº 240
CPL

4.4 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes no edital, devendo ser imediatamente substituído, à custada Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital

4.5 O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após observação e vistoria que comprove as conformidades com as especificações do objeto e proposta da empresa detentora dos preços registrados.

4.6 O objeto desta licitação será prestado, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

4.7 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo serviço do objeto aos preços registrados na Ata de Registro de Preços.

4.8 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 A Fiscalização será através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

5.2 Emitir mensalmente à Direção Geral para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.

5.3 Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) e visitar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o "de acordo", quando julgá-los corretos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Para o recebimento do pagamento, a Contratada deve comprovar a regularidade perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da Contratante.

6.2 A Contratada deverá estar em dia com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3. O pagamento ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo da contratante, desde que atendidas às exigências

Nº 211 CPL

legais.

6.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação dos serviços pela Contratada.

6.6. O pagamento será feito através de depósito bancário na conta corrente da Contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

6.7. Os pagamentos relativos aos serviços só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.

6.8. O pagamento poderá ser sustado pela Contratante, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com a Contratante e/ou erros ou vícios na fatura.

6.9. Participam do presente Sistema de Registro de Preços todas as Secretarias, Fundos e Órgãos integrantes da Administração Municipal de Imperatriz, sendo que as despesas correrão por conta de recursos oriundos do orçamento da Secretaria, Fundos ou Órgão responsável pela requisição dos bens.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços contratados poderão ser reajustados mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas de preços, adotando-se o INPC (Índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

7.2. Data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

7.3. Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 11. acima, passando a mesma a coincidir com a data da solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

Nº 212
CPL

7.4. O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

7.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao advento de data base ensejadora de reajustamento ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro dos prazos acima fixados, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

8.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.

c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação á Administração.

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.

g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.

j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Nº 213 CPL

k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos.

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

9.1.1 **Advertência escrita**: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.1.2 **Multas:**

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

Nº 214 CPL

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) 5 % (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

9.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ANTICORRUPÇÃO

10.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar

Nº 215
CPL

parte(s) do serviço objeto deste Termo de Referência. Assim é expressa a permissão de subcontratação parcial do objeto contratado, nos termos do art. 72 da Lei n° 8.666/93.

11.2. Ainda que haja a subcontratação parcial do objeto contratado, a CONTRATADA não ficará dispensada de suas responsabilidades quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁULA DÉCIMA SEGUNDA - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado de Capacidade, comprovando o bom e regular desempenho da atividade de características semelhantes ao do objeto da presente licitação, mediante 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidas por empresas de direito público e/ou privado, que comprove a capacidade de prestação de serviços.

12.2. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante:

12.3. Ter executado serviço de implantação de software de gerenciamento eletrônico de documentos;

12.4. Ter executado serviços de organização de documentos.

12.5. Ter executado serviços de digitalização de documentos.

12.6. A contratada deverá apresentar no envelope de habilitação documento que comprove vínculo com a empresa licitante de:

12.7. 01 (um) Profissional com formação superior na área de Biblioteconomia com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;

12.8. 01 (um) Profissional com certificação CDIA+ ou compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA CADA ESTAÇÃO

13.1. Scanner com alimentador automático de documentos de 50 folhas, modo de digitalização simplex/duplex, velocidade de produção : simplex: 30 ppm, duplex: 60ipm, resolução óptica de 600 dpi e capacidade de ciclo diário de 3.000 folhas.

13.2. Computador com configuração mínima de 1.8 GHz, 4GB de RAM, HD 500GB, processador dual core, USB 3.0, monitor: LED 17'.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SOFTWARE DE

Nº 216
CPL

GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

14.1. Informação gerais do software:

14.1.1. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições da Contratante, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

14.1.2. O software deverá ter garantia de funcionamento em 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

14.1.3. No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

14.1.4. Os módulos devem estar disponíveis via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

14.1.5. Requisitos gerais dos módulos:

I. Controle de permissões por departamentos;

II. Usuários únicos para acesso aos módulos;

III. Criação ilimitada de usuários;

IV. Licença ilimitada de usuários;

V. Acesso ilimitado de usuários concorrentes;

VI. Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;

VII. Software e manual completamente em Português do Brasil;

VIII. Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou Superior.

IX. Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da Contratante;

14.2. Módulo de gerenciamento de documentos:

14.2.1. O módulo de gerenciamento de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

14.2.2. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;

14.2.3. Cadastrar ilimitadamente filiais, departamentos, tipos e subtipos documentais;

14.2.4. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;

14.2.5. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais:

14.2.6. Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;

Nº 217
CPL

14.2.7. Possibilitar a obrigatoriedade da indexação de determinado metadado, conforme a classificação do documento;

14.2.8. Possibilitar a obrigatoriedade da dupla digitação de determinado metadado para assegurar a veracidade da informação;

14.2.9. Possibilitar o compartilhamento de campos de indexação em diversos níveis da classificação documental;

14.2.10. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) de forma unitária;

14.2.11. Possibilitar o download dos documentos eletrônicos ou digitalizados (de quaisquer extensões) em lote agrupados em um arquivo zip;

14.2.12. Possibilitar o download e o agrupamento de vários arquivos PDF em um único arquivo PDF;

14.2.13. Definir de forma automática o local de armazenamento das Caixas e mídias especiais;

14.2.14. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;

14.2.15. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;

14.2.16. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;

14.2.17. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;

14.2.18. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;

14.2.19. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante.

14.2.20. Emissão de relatório em formato CSV onde a contratante poderá exportar todos os dados cadastrados no sistema utilizando filtros para cada série de dados.

14.2.21. Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:

14.2.22. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).

14.2.23. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;

14.2.24. Controlar entrada e saída e a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;

Nº 228
CPL

14.2.25. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;

14.2.26. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;

14.2.27. Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;

14.2.28. Controlar devoluções dos documentos e caixas;

14.2.29. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;

14.2.30. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;

14.2.31. Emitir protocolos de consultas e devoluções;

14.2.32. Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

14.3. Módulo de Captura e Digitalização de Documentos:

14.3.1. O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;

14.3.2. Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos parametrizados no Módulo GED;

14.3.3. Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;

14.3.4. A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.

14.3.5. Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;

14.3.6. Digitalizar documentos;

14.3.7. Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;

14.3.8. Excluir páginas digitalizadas;

14.3.9. Rotacionar páginas digitalizadas;

14.3.10. Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;

14.3.11. Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;

14.3.12. Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;

14.3.13. Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;

14.3.14. Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;

14.3.15. Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.

Nº 219
CPL

14.3.16. Fazer download de documentos do GED.

14.3.17. Possuir assinador digital.

14.3.18. Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.

14.3.19. Permiti que na categoria "A", todos os tipos de certificado digital sejam aceitos nos formatos A1, A2, A3, A4.

14.3.20. Conceitos:

I. A1 e S1: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD); validade máxima de um ano;

II. A2 e S2: geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente (com chip) ou token (dispositivo semelhante a um pendrive); validade máxima de dois anos;

III. A3 e S3: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos;

IV. A4 e S4: geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 2048 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos.

V. Assinador digital padrão ICP-Brasil.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

15.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2020.

_____

CONTRATANTE

Secretária de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

_____

CONTRATADO

Representante Legal

Nº 220
CPL

TESTEMUNHAS:

_____

CPF _____

_____

CPF _____

Nº 221
CPL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/2019-CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

_____
(data)

_____
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Nº 222
CPL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 154/2019-CPL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão n° 154/2019-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2020.

_____
Representante Legal da Empresa