



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022**

Processo Administrativo nº **PA012508/2022**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Unitário.**

Forma de Execução: **Indireta.**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE IRECÊ - ESTADO DA BAHIA, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial sob o nº 032/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução **Indireta, no Regime de Empreitada por Preços Unitários**, com base no **Processo Administrativo nº PA012508/2022**, em sessão pública no dia **14 de setembro de 2022 às 09:00h**, na Sala de Licitação & Contratos, situada à Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, Irecê-Bahia, visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, licenciamento de software de digitalização e indexação de documentos, com manutenção e serviços que permitam a consulta e gerenciamento online dos arquivos administrativos, financeiros e fiscais, com treinamento e implantação, incluindo visitas e palestras destinados a suprir a demanda do Município de Irecê/BA.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147/14, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O edital poderá ser visto ou adquirido, a partir do dia **30 de agosto de 2022**, no Setor de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas, ou no site www.irece.ba.gov.br, sendo que no caso de aquisição somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade ao adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão executar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1 - Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, licenciamento de software de digitalização e indexação de documentos, com manutenção e



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



serviços que permitam a consulta e gerenciamento online dos arquivos administrativos, financeiros e fiscais, com treinamento e implantação, incluindo visitas e palestras destinados a suprir a demanda do Município de Irecê/BA, de acordo com as especificações e condições especificadas no edital de convocação. **Tipo MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.2 - A empresa vencedora, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, devendo os serviços serem executados **imediatamente** em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços objeto desta licitação estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas.

1.2.3 - Em nenhuma hipótese o Município de Irecê aceitará serviços em desacordo ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá realizar os serviços a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Irecê, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para execução do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.2.5 – A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.

1.2.6 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada em até 24 **(vinte e quatro) horas**, contados a partir das solicitações do Município de Irecê/Ba.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)**

**AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA Nº ___/___
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)**

2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **14 de setembro de 2022 às 09:00h**, na Sala de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeira, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada, caso seja representada por **sócio administrador**, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação.

3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento, conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante **com firma reconhecida em Tabelionato**, acompanhado de cópia de documento de identificação e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

3.2.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.2 O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.2.3 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

3.2.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

- a) declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo V e;
- b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo III.
- c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo VIII.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- d) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O (a) pregoeira (a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo (inclusive com o CEP);

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos serviços e preços ofertados, **QUANTIDADE, MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, em conformidade e condições deste Edital.

5.2.4 - Preço unitário e global, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.4.3 - O licitante estrangeiro, deverá incluir em sua proposta, apenas para efeito de julgamento e classificação desta, todos os tributos a que está sujeito o licitante nacional, ainda que a sua condição não lhe imponha a obrigação de pagar tal tributo.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII.

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeira durante a sessão, sempre que for constatada esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 200,00 (duzentos) reais.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo ao Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, ao Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o Menor Preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa e a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresa e a empresa de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa e a empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa e a empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações deste Município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

7.1.1.1. Os documentos relacionados à habilitação jurídica não necessariamente precisarão constar no "Envelope de Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a fase de credenciamento da referida licitação.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Certidão relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

g) 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;

h) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação da empresa proponente ter prestado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados ou certidões, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Apresentar o Registro do *software* junto ao **Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI**.

c) Apresentar declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos (Anexo XI).

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.

c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

d) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



e) A análise da qualificação econômico-financeira será feita, utilizando o seguinte índice, **que deverá vir calculado em documento anexo ao Balanço Patrimonial**, aplicando-se a fórmula abaixo:

$$\text{ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{AC} \geq 1,0}{\text{PC}}$$

Sendo:

AC - ATIVO CIRCULANTE

PC - PASSIVO CIRCULANTE

$$\text{IDG - ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL} = \frac{\text{PC} + \text{ELP} \leq 0,5}{\text{AT}}$$

Sendo:

PC – PASSIVO CIRCULANTE

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

e.1) Estarão habilitadas neste item, somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,0 (um), no índice ILC, e menor igual a 0,5 no índice IDG.

7.1.5 – ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

a) Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a partir da sessão em que foi declarada vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo(a) Pregoeira(a) e equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.6. A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00h do dia anterior ao certame.

7.7. A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 07 e na **mesma ordem sequencial**. Favor não encadernar.

7.8. OS DOCUMENTOS SOLICITADOS A TÍTULO DE HABILITAÇÃO, CONSTANTES NO ENVELOPE “02” DEVERÃO VIR NA SEQUÊNCIA DESTA EDITAL, DE MODO A FACILITAR A CONFERÊNCIA DOS MESMOS PELA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

7.9. PROVA DE CONCEITO

7.1 A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das funcionalidades listadas para o software, constantes no Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo, através da realização de demonstração. A adjudicação do processo fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta está em conformidade com as funcionalidades.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



7.2 A demonstração do sistema terá início IMEDIATAMENTE após a conclusão da classificação e habilitação das licitantes, quando será convocada a licitante primeira colocada, pela pregoeira, ou em data e horário estipulados pela mesma.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com as funcionalidades constantes no Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo.

7.4 Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atender ao cumprimento da demonstração, ou, não venha a comprovar durante a mesma, que atende plenamente os requisitos mínimos exigidos será desclassificado.

7.5 Caso a licitante vencedora seja desclassificada, os demais classificados serão convocados, pela ordem de classificação, para a confirmação da habilitação e posterior comprovação do atendimento relativo à prova de conceito.

7.6 Caso sejam chamadas as licitantes classificadas e nenhuma delas atender aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência através de prova de conceito, poderão ser convocadas as demais licitantes para retomada da sessão de lances verbais e a composição de um novo grupo classificado.

7.7 Após esta fase e, encontrada uma empresa licitante classificada, habilitada e comprovado o cumprimento dos requisitos exigidos pelo termo de referência, esta será declarada vencedora e poderá ser adjudicada pela pregoeira.

7.8 Para acompanhar e atestar o cumprimento do atendimento dos requisitos exigidos pelo Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo será definida uma comissão técnica, composta de profissionais de informática e da Secretaria, que acompanhará a demonstração e, em consenso, atestará o cumprimento dos requisitos exigidos.

7.9 A licitante deverá comparecer através de Responsável Técnico, munido de documento comprobatório da licitante que o autorize a participar das Demonstrações do Software, acompanhado de cópia autenticada do documento de identificação com foto.

7.10 O software deve indexar e digitalizar documentos no formato PDF na ferramenta GED desktop, no momento da indexação o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico do Município e da empresa que é detentora da ferramenta empresa contratada, aceita capturar documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos (word, pdf, ppt, autocad, corel, páginas html, etc.) ou arquivos digitais. Documentos eletrônicos deverão poder ser "vistos" fac-símile aos originais sem os respectivos aplicativos instalados no PC;

7.11 O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica criando os tipos de documentos que devem ser digitalizados e indexados na ferramenta GED para a digitalização e indexação da documentação em (pastas e subpastas) criando sua estrutura hierárquica e permitir que o usuário possa criar os tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

7.12 O software deve Prover uma interface com sistemas do Cliente escritos em, net, C#, etc. Estes devem poder ativar o visualizador através da simples passagem de parâmetros de pesquisa – quando isto ocorrer, o visualizador da solução irá exibir a(s) página(s) do(s) documento(s) que atenda(m) à pesquisa;

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o (a) pregoeira (a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o (a) pregoeira (a) proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura firmará contrato específico com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

8.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

11.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, a nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICIPIO DE IRECÊ e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:

11.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir das solicitações do Município de Irecê/Ba.

12.2 – A empresa deverá constar na Nota Fiscal a data/período em que os serviços foram realizados, além da identificação de quem procedeu a fiscalização.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



12.3 - Todo e qualquer serviços fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito pela empresa licitante no prazo de 12 (doze) horas contados da notificação da não aceitação.

12.6 – A Secretaria terá o prazo de 05 (cinco) dias para processar a conferência dos serviços realizados.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:**

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

13.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

13.3.2 Multa por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

13.3.2.1 Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato; 13.3.2.2

13.3.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual; 13.3.2.3

13.3.2.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

13.3.2.4 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Suspensão com prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme definidos abaixo:

- De até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- De até 05 (cinco) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 Suspensão de até 05 (cinco) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- prestar ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

13.4 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

13.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

13.7 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.8 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

13.9 As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 13.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

13.10 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa

13.11 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.12 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê.

Unidade: 02.14.01 Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

Projeto / Atividade: 2104 - Manutenção das Ações do Arquivo Público Municipal.

Elemento de Despesa: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fontes: 0.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro.

15.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, ou em cópia simples desde que devidamente acompanhados dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



15.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeira(a).

15.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Irecê/BA para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.9. O(a) Pregoeira(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.10. O Edital e a minuta do contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

16 – DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO.

Irecê/BA, 30 de agosto de 2022.

Elmo Vaz Bastos de Matos
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

A N E X O – I TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, licenciamento de software de digitalização e indexação de documentos, com manutenção e serviços que permitam a consulta e gerenciamento online dos arquivos administrativos, financeiros e fiscais, com treinamento e implantação, incluindo visitas e palestras destinados a suprir a demanda do Município de Irecê/BA.

1.2 - Planilha Descritiva:

PLANILHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM MANUTENÇÃO E SERVIÇOS QUE PERMITAM A CONSULTA E GERENCIAMENTO ONLINE NA INTERNET, DOS ARQUIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E FISCAIS DO MUNICÍPIO.	PÁGINA	2500000
2	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO INCLUÍNDO VISITAS, PALESTRAS.	TREINAMENTO	1
3	LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS.	MÊS	12
VALOR TOTAL			

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Faz-se necessária a presente licitação em razão da necessidade de execução dos serviços, pois estes são de suma importância para atender às demandas do Município de Irecê/BA.

2.2 Considerando a necessidade do arquivo público haja vista que este constitui na organização, indexação e digitalização de documentos públicos do Município de Irecê/BA, além de promover a gestão e transparência e organização de atos administrativos, pesquisa histórica, exposições; emissão de certidões probatórias; reprodução de documentos, entre outras atividades pertinentes.

2.3 Considerando que o Arquivo Histórico Municipal é a unidade responsável pela guarda permanente, conservação, identificação, ordenação e divulgação do valioso conjunto documental produzido pela Administração Pública Municipal. Além disso, incumbe-lhe também a implantação de políticas de gestão da informação nesta Prefeitura.

3 - PAGAMENTO:

3.1. O Município de Irecê/Ba providenciará o pagamento à contratada até o quinto dia útil após a prestação dos serviços e apresentação dos documentos fiscais devidamente atestados e aceite pelo Setor Administrativo do Município licitante, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à prestação dos serviços, conforme solicitados nas Ordens de Serviços e à aprovação e conferência dos serviços prestados pela Secretaria solicitante.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos incidentes.

4.2. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com os serviços.

4.3 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

4.4. – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.

4.5. – Executar os serviços em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

4.6 – Prestar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, prezando pela qualidade dos serviços realizados;



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



4.7 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto do presente, com perfeição e acuidade.

4.8 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

4.9 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

4.10 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

4.11 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

4.12 - A empresa contratada deverá manter atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia, para cumprimento do objeto ora licitado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O amparo legal à aquisição de bens e serviços comuns por parte da Administração Pública está instituído, nos termos do Art. 37º, inciso XXI, da Constituição Federal, Art. 2º da Lei Federal Nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 que regula o processo administrativo. O processo de aquisição de bens e serviços comuns por meio de licitação obedecerá, integralmente, as normas da Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e toda legislação vigente aplicável ao presente instrumento.

Irecê/BA, 30 de agosto de 2022.

Marcos Aurélio Santos Marques Dourado
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer

Fernando de Paiva Loula Dourado
Secretário de Planejamento e Administração



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



DETALHAMENTO TÉCNICO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

1. REGISTRO DE ENTRADA, TRIAGEM, DIGITALIZAÇÃO E CONFERÊNCIA

1.1 Registro de Entrada

1.1.1 Os registros de entradas dos documentos serão realizados por equipe de servidores do município de Irecê, através da rotina de “Registro de Entrada de Documentos”, habilitada somente para usuários do sistema com perfil de acesso definido pela área responsável.

1.1.2 Depois de confirmados os registros de entrada de documentos, os dados estarão disponíveis para usuários com perfil definido para a atividade de triagem que tem a finalidade de classificar os documentos de acordo com o seu objeto.

1.2 Triagem

1.2.1 A atividade de triagem dos documentos será realizada por equipe de servidores da Prefeitura de Irecê, através da rotina, habilitada somente para usuários do setor responsável pela digitalização com perfil de acesso definido pela área responsável.

1.2.2 No ato da triagem, a classificação dos documentos ocorrerá de acordo com os parâmetros adotados pela Prefeitura Municipal de Irecê.

1.2.3 O usuário responsável pela triagem completará o registro dos dados cadastrais da entrada do documento e confirmará a criação de pastas para cada peça apontada.

1.3 Digitalização

1.3.1 No ato do recebimento eletrônico de documentos classificados pela equipe de triagem, se constatadas irregularidades ou discrepâncias entre os documentos físicos e seus registros de classificação na Prefeitura Municipal de Irecê, a empresa contratada deverá encaminhar os registros de entradas dos documentos para nova triagem, registrando a ocorrência.

1.3.2 Através de recurso de comentários para controle não existindo irregularidades, a empresa deverá iniciar a atividade de digitalização, seguindo os critérios de parametrização Prefeitura Municipal de Irecê; tais como:

1.3.2.1 Geração de arquivo de imagem, modo de cor preto e branco, de ambos os lados da folha, na resolução de 200 DPI (Dot Per Inch), compressão de imagem TIFF e PDF pesquisável.

1.3.2.3 Utilizar software específico para captura, tratamento e indexação de documentos, seguindo a ordem dos separadores e gravar os documentos em pasta para posterior relacionamento com a lista dos documentos do registro de entrada;

1.3.2.4 Associar os documentos digitalizados ao registro de entrada, no sistema e-TCM, localizando os arquivos de imagem gravados em pasta no disco local;

1.3.2.5 Caso existam documentos cujo formato seja diferente do padrão A4; como, por exemplo, projetos de obras, no formato até A0, a imagem destes deverá ser providenciada no prazo máximo de até três dias úteis, através de recursos próprios da empresa contratada.

1.3.3 Se, durante a etapa de digitalização e associação de arquivo digital, notar a falta de algum documento físico relacionado no registro de entrada, encaminhar registro para nova triagem, documentando através de recurso de “Comentários”, a ocorrência para controle.

1.3.4 Depois de finalizar a digitalização e associação dos documentos digitalizados, aos registros de entradas, encaminhar os documentos físicos e os dados para conferência.

1.4 Conferência

1.4.1 A atividade de digitalização dos documentos e associação dos arquivos aos registros de entrada será validada por equipe de servidores da Prefeitura Municipal de Irecê, através da rotina de “Aguardando conferência”, habilitada somente para usuários com perfil de acesso definido pela área responsável.

1.4.2 Se constatadas irregularidades ou discrepâncias entre os documentos digitalizados e a classificação realizada pela triagem, o registro de entrada deverá ser encaminhado para correção da digitalização, registrando a ocorrência através de recurso de “Comentários”, para controle.

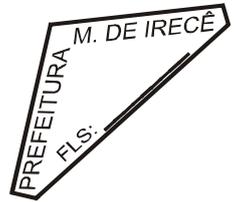


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



1.4.3 Depois de validados os registros de entrada de documentos e, após assinados digitalmente conferindo-os autenticidade, os dados estarão disponíveis no sistema.

Irecê/BA, 30 de agosto de 2022.

Marcos Aurélio Santos Marques Dourado
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer

Fernando de Paiva Loula Dourado
Secretário de Planejamento e Administração



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, licenciamento de software de digitalização e indexação de documentos, com manutenção e serviços que permitam a consulta e gerenciamento online dos arquivos administrativos, financeiros e fiscais, com treinamento e implantação, incluindo visitas e palestras destinados a suprir a demanda do Município de Irecê/BA, bem como instrumentos de contratos administrativos, para modernização da Administração Pública Municipal, a ser realizada de acordo com as Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo, que são partes integrantes do processo administrativo.

2. OBJETIVOS:

2.1. Objetivos Gerais:

2.1.1. Preservar o conjunto documental através dos procedimentos de organização e digitalização de documentos;

2.1.2. Salvar e acessar com rapidez as informações contidas no acervo via desktop com perfis de acesso para cada usuário, destinadas à administração;

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Realizar a digitalização de todo o conjunto documental classificado pela Prefeitura;

2.2.2. Preservar os documentos/suportes originais;

2.2.3. Difundir o acervo e possibilitar maior rapidez no acesso das informações;

3. DIGITALIZAÇÃO

3.1. Digitalizar e indexar os documentos selecionados;

3.2. Garantir que o método de digitalização utilizado assegure fielmente as informações contidas nos documentos originais;

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um software que tenha as seguintes especificações:

a) O software deve indexar e digitalizar documentos no formato PDF na ferramenta GED desktop, no momento da indexação o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico do Município e da empresa que é detentora da ferramenta empresa contratada, aceita capturar documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos (word, pdf, ppt, autocad, corel, páginas html, etc.) ou arquivos digitais. Documentos eletrônicos deverão poder ser "vistos" fac-símile aos originais sem os respectivos aplicativos instalados no PC;

b) O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica criando os tipos de documentos que devem ser digitalizados e indexados na ferramenta GED para a digitalização e indexação da documentação em (pastas e subpastas) criando sua estrutura hierárquica e permitir que o usuário possa criar os tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

c) O usuário do sistema pode anexar um ou mais objetos eletrônicos (sons, vídeos, páginas HTML ou anotações) a qualquer página/documento, desde que tenha privilégios para tal (a solução deverá prever controle de tipos de usuários);

d) As mídias - CDs e DVDs - devem ter todo software necessário para permitir a visualização e pesquisa do software diretamente destas mídias, sem ter que fazer o *download* integral do acervo no PC para ter acesso aos documentos;

e) No caso de uso a partir de CDs/DVDs ou rede interna, o usuário final deve poder instalar com a ajuda do Técnico da empresa contratada todo o software necessário ao funcionamento do software. Deve haver a obrigatoriedade da instalação de Banco de Dados nos servidores da contratante ou similares para se fazer o acesso aos documentos digitalizados.

f) Deverá suportar vários acervos independentes em CDs, DVDs, HDs ou PCs na rede.

g) Deve ser possível fazer pesquisas em todos estes acervos independentes com um só comando, respeitando as restrições de acesso aos documentos;

h) O software de pesquisa e visualização não deverá ter limite de usuários ou de instalações em PCs. As atualizações de software não deverá ter qualquer custo adicional. Não necessita de softwares de terceiros (tais como Banco de Dados, licenças do tipo "client" etc.) para que as funcionalidades do software estejam plenamente ativas/disponíveis;

i) O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica para a digitalização e indexação da documentação (pastas e subpastas) e permitir que o usuário possa criar os



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

j) O acervo é independente do software que a implementa (arquitetura aberta, não proprietária), ou seja, as imagens digitalizadas deverão ser em formato TIF para preservação e JPG para divulgação). A estrutura de pastas, subpastas e encadeamento (seqüência) das imagens deve ser exportável para planilhas ou arquivos texto;

k) O software deve prover uma interface com sistemas do Cliente escritos em, .net, C#, etc. Estes devem poder ativar o visualizador através da simples passagem de parâmetros de pesquisa – quando isto ocorrer, o visualizador da solução irá exibir a(s) página(s) do(s) documento(s) que atenda(m) à pesquisa;

4. FUNCIONALIDADES DA DIGITALIZAÇÃO

Possibilita visualizar página inteira, várias páginas e em modo leitura;

a) Ajuste automático da imagem do documento em ao tamanho da tela;

b) Ajuste automático da orientação dos documentos em background no servidor;

c) Capacidade de realizar a auto-rotação de imagens (90, 180, 270 graus) permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições;

d) Ferramentas para manipulação das imagens digitalizadas: Zoom, re-digitalizar, incluir e excluir imagens;

e) Capacidade de importar de arquivos de imagens;

f) Capacidade de indexação de documentos conforme campos definidos pelos usuários;

g) Definições infinitas de campos para indexação.

h) Categorização de documentos utilizando formulários de indexação;

i) Permite criar estrutura de pastas lógicas para armazenamento digital do documento;

j) Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;

k) Permite exportar as imagens digitalizadas para os formatos TIFF, JPEG e PDF;

l) Capacidade de armazenar informações sobre a localização do documento físico.

m) Capacidade de pesquisa no interior do documento;

n) Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;

o) Possuir total integração entre todos os módulos do sistema;

p) Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;

q) Suporte a ambiente Windows 9X/NT ou superior;

r) Compatibilidade com drivers ISIS, TWAIN e WIA;

s) Capacidade de armazenar imagens em vários dispositivos de armazenamento;

t) Capacidade de armazenar qualquer tipo de documento, a fim de manter um arquivo indexado de documentos produzidos em meio digital (DOC, XLS, PDF, VÍDEOS, AUDIO, etc.);

u) Possibilidade mediante senha de extração de dados do servidor de banco de dados em caso do servidor de imagens instalado no usuário;

v) Possibilidade de customização dos campos com criação de novas modalidades de documentos, a depender da necessidade da contratante.

5 – DEMONSTRAÇÕES DO SOFTWARE, A QUAL SERÁ APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das funcionalidades listadas para o software, constantes no Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo, através da realização de demonstração. A adjudicação do processo fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta está em conformidade com as funcionalidades.

5.2 A demonstração do sistema terá início IMEDIATAMENTE após a conclusão da classificação e habilitação das licitantes, quando será convocada a licitante primeira colocada, pela pregoeira, ou em data e horário estipulados pela mesma.

5.3 O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com as funcionalidades constantes no Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



5.4 Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atender ao cumprimento da demonstração, ou, não venha a comprovar durante a mesma, que atende plenamente os requisitos mínimos exigidos será desclassificado.

5.5 Caso a licitante vencedora seja desclassificada, os demais classificados serão convocados, pela ordem de classificação, para a confirmação da habilitação e posterior comprovação do atendimento relativo à prova de conceito.

5.6 Caso sejam chamadas as licitantes classificadas e nenhuma delas atender aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência através de prova de conceito, poderão ser convocadas as demais licitantes para retomada da sessão de lances verbais e a composição de um novo grupo classificado.

5.7 Após esta fase e, encontrada uma empresa licitante classificada, habilitada e comprovado o cumprimento dos requisitos exigidos pelo termo de referência, esta será declarada vencedora e poderá ser adjudicada pela pregoeira.

5.8 Para acompanhar e atestar o cumprimento do atendimento dos requisitos exigidos pelo Termo de Referência, Especificações, Detalhamento Técnico de Serviços de Digitalização e Memorial Descritivo será definida uma comissão técnica, composta de profissionais de informática e da Secretaria, que acompanhará a demonstração e, em consenso, atestará o cumprimento dos requisitos exigidos.

7.12 A licitante deverá comparecer através de Responsável Técnico, munido de documento comprobatório da licitante que o autorize a participar das Demonstrações do Software, acompanhado de cópia autenticada do documento de identificação com foto.

7.13 O software deve indexar e digitalizar documentos no formato PDF na ferramenta GED desktop, no momento da indexação o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico do Município e da empresa que é detentora da ferramenta empresa contratada, aceita capturar documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos (word, pdf, ppt, autocad, corel, páginas html, etc.) ou arquivos digitais. Documentos eletrônicos deverão poder ser "vistos" fac-símile aos originais sem os respectivos aplicativos instalados no PC;

7.14 O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica criando os tipos de documentos que devem ser digitalizados e indexados na ferramenta GED para a digitalização e indexação da documentação em (pastas e subpastas) criando sua estrutura hierárquica e permitir que o usuário possa criar os tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

5.12 O software deve Prover uma interface com sistemas do Cliente escritos em, net, C#, etc. Estes devem poder ativar o visualizador através da simples passagem de parâmetros de pesquisa – quando isto ocorrer, o visualizador da solução irá exibir a(s) página(s) do(s) documento(s) que atenda(m) à pesquisa;

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Em atendimento ao artigo 111 e seu parágrafo único da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA cederá ao Município de Irecê/BA os direitos patrimoniais relativos aos serviços prestados, incluindo os direitos patrimoniais relativos aos documentos indexados e armazenados nos servidores da empresa contratada, para que a Administração possa utilizá-los de acordo com o previsto no edital e no presente Termo de Referência, sendo certo que a cessão dos direitos incluirá a disponibilização dos respectivos códigos-fonte bem como o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação dos programas.

6.2. A manutenção, assessoria, suporte técnico do sistema ficam por conta da empresa vencedora.

6.3. Fica sob-responsabilidade da empresa CONTRATADA garantir a integridade da documentação original a ser digitalizada.

6.4. Todas as etapas do projeto de digitalização serão executadas nas dependências do Município

Irecê/BA, 30 de agosto de 2022.

Marcos Aurélio Santos Marques Dourado
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer

Fernando de Paiva Loula Dourado
Secretário de Planejamento e Administração



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº xxx/20xx.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial nº ___/20xx, cujo objeto é XXX, de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

PLANILHA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM MANUTENÇÃO E SERVIÇOS QUE PERMITAM A CONSULTA E GERENCIAMENTO ONLINE NA INTERNET, DOS ARQUIVOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E FISCAIS DO MUNICÍPIO.	PÁGINA	2500000		
2	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO INCLUÍDO VISITAS, PALESTRAS.	TREINAMENTO	1		
3	LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS.	MÊS	12		
VALOR TOTAL					

Obs.: A empresa deverá elaborar sua proposta de acordo com as solicitações de cada item, de modo a computar seus preços em conformidade com o solicitado neste edital e de acordo com as necessidades do Município.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (numérico e por extenso): R\$ xx (xxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(nome da cidade) (estado), ___ de _____ de ____

(nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*

b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*

c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

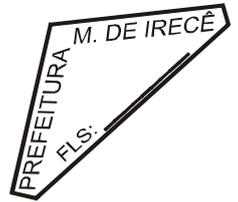


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), CNPJ nº. xxx, Sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº ___/20xx, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Assinatura

Identificação do declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

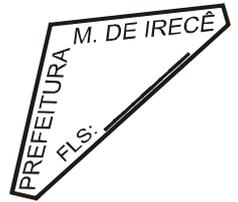


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº. _____, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____ Carteira (s) de identidade nº __, CPF nº _____, representá-la junto a Pregoeira DO MUNICÍPIO DE IRECÊ, consoante a exigência contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis para dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de nº. xxx/xxx, ficando-lhe (s) vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

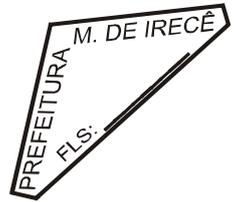


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

*Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Irecê na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ____/20xx, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia ____ de _____ de 20xx, às ____:____ horas na sala da Comissão Permanente de Pregão - CPP, que não possuímos servidor público em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.*

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de ____.
Local e data

Assinatura e Carimbo

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 20xx.

(Nome e assinatura do declarante)

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Licitante interessado
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.

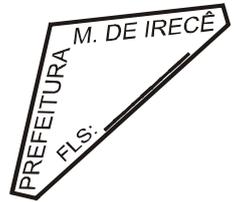


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2022

ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE Nº ____/20xx.

Pelo presente Termo de Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **Município de Irecê/BA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Teotônio Dourado Filho, nº 01- Centro, IRECÊ -BA, CEP. 44.900-000, inscrita sob o CNPJ/MF nº 13.715.891/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Sr. XX a seguir denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxx, sediada à xxx, nº XX, neste ato representada pelo Sr. xxx, portador da cédula de identidade nº xxx, CPF/MF nº xxx, residente à Rua xxx, nº xxx, no Município de xxx, Estado xxx, denominando-se a partir de agora **CONTRATADO**. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital do Pregão Presencial nº xxx/20xx**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto e Descrição Dos Serviços

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a xxx, obedecendo às disposições estabelecidas no Pregão Presencial de nº ____/20xx, conforme autorização contida no Processo Administrativo de nº ____/20xx, que independente de transcrição integra este instrumento.

1.2. DIGITALIZAÇÃO

1.2.1 Digitalizar e indexar os documentos selecionados;

1.2.2 Garantir que o método de digitalização utilizado assegure fielmente as informações contidas nos documentos originais;

1.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um software que tenha as seguintes especificações:

1.2.4 O software deve indexar e digitalizar documentos no formato PDF na ferramenta GED desktop, no momento da indexação o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico do Município e da empresa que é detentora da ferramenta empresa contratada, aceita capturar documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos (word, pdf, ppt, autocad, corel, páginas html, etc.) ou arquivos digitais. Documentos eletrônicos deverão poder ser "vistos" fac-símile aos originais sem os respectivos aplicativos instalados no PC;

1.2.5 O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica criando os tipos de documentos que devem ser digitalizados e indexados na ferramenta GED para a digitalização e indexação da documentação em (pastas e subpastas) criando sua estrutura hierárquica e permitir que o usuário possa criar os tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

1.2.6 O usuário do sistema pode anexar um ou mais objetos eletrônicos (sons, vídeos, páginas HTML ou anotações) a qualquer página/documento, desde que tenha privilégios para tal (a solução deverá prever controle de tipos de usuários);

1.2.7 As mídias - CDs e DVDs - devem ter todo software necessário para permitir a visualização e pesquisa do software diretamente destas mídias, sem ter que fazer o download integral do acervo no PC para ter acesso aos documentos;

1.2.8 No caso de uso a partir de CDs/DVDs ou rede interna, o usuário final deve poder instalar com a ajuda do Técnico da empresa contratada todo o software necessário ao funcionamento do software. Deve haver a obrigatoriedade da instalação de Banco de Dados nos servidores da contratante ou similares para se fazer o acesso aos documentos digitalizados.

1.2.9 Deverá suportar vários acervos independentes em CDs, DVDs, HDs ou PCs na rede.

1.2.10 Deve ser possível fazer pesquisas em todos estes acervos independentes com um só comando, respeitando as restrições de acesso aos documentos;

1.2.11 O software de pesquisa e visualização não deverá ter limite de usuários ou de instalações em PCs. As atualizações de software não deverá ter qualquer custo adicional. Não necessita de softwares de terceiros (tais como Banco de Dados, licenças do tipo "client" etc.) para que as funcionalidades do software estejam plenamente ativas/disponíveis;

1.2.12 O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica para a digitalização e indexação da documentação (pastas e subpastas) e permitir que o usuário possa criar os

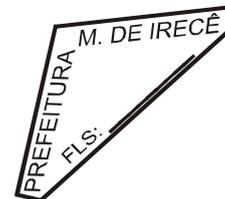


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



tipos de documentos que serão digitalizados dentro do próprio software sem precisar que solicite ao técnico da empresa contratada que o faça esta rotina, sem limite de níveis. O usuário a vê de forma gráfica, ao estilo do "Windows Explorer";

1.2.13 O acervo é independente do software que a implementa (arquitetura aberta, não proprietária), ou seja, as imagens digitalizadas deverão ser em formato TIF para preservação e JPG para divulgação). A estrutura de pastas, subpastas e encadeamento (seqüência) das imagens deve ser exportável para planilhas ou arquivos texto;

1.2.14 O software deve prover uma interface com sistemas do Cliente escritos em, .net, C#, etc. Estes devem poder ativar o visualizador através da simples passagem de parâmetros de pesquisa – quando isto ocorrer, o visualizador da solução irá exibir a(s) página(s) do(s) documento(s) que atenda(m) à pesquisa;

1.3 FUNCIONALIDADES DA DIGITALIZAÇÃO

1.3.1 Possibilita visualizar página inteira, várias páginas e em modo leitura;

1.3.2 Ajuste automático da imagem do documento em ao tamanho da tela;

1.3.3 Ajuste automático da orientação dos documentos em background no servidor;

1.3.4 Capacidade de realizar a auto-rotação de imagens (90, 180, 270 graus) permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições;

1.3.5 Ferramentas para manipulação das imagens digitalizadas: Zoom, re-digitalizar, incluir e excluir imagens;

1.3.6 Capacidade de importar de arquivos de imagens;

1.3.7 Capacidade de indexação de documentos conforme campos definidos pelos usuários;

1.3.8 Definições infinitas de campos para indexação.

1.3.9 Categorização de documentos utilizando formulários de indexação;

1.3.10 Permite criar estrutura de pastas lógicas para armazenamento digital do documento;

1.3.11 Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;

1.3.12 Permite exportar as imagens digitalizadas para os formatos TIFF, JPEG e PDF;

1.3.13 Capacidade de armazenar informações sobre a localização do documento físico.

1.3.14 Capacidade de pesquisa no interior do documento;

1.3.15 Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;

1.3.16 Possuir total integração entre todos os módulos do sistema;

1.3.17 Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;

1.3.18 Suporte a ambiente Windows 9X/NT ou superior;

1.3.19 Compatibilidade com drivers ISIS, TWAIN e WIA;

1.3.20 Capacidade de armazenar imagens em vários dispositivos de armazenamento;

1.3.21 Capacidade de armazenar qualquer tipo de documento, a fim de manter um arquivo indexado de documentos produzidos em meio digital (DOC, XLS, PDF, Vídeos, AUDIO, etc.);

1.3.22 Possibilidade mediante senha de extração de dados do servidor de banco de dados em caso do servidor de imagens instalado no usuário;

1.3.23 Possibilidade de customização dos campos com criação de novas modalidades de documentos, a depender da necessidade da contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será sob a forma de execução Indireta pelo regime de empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____, sendo este, produto dos preços unitários dos itens constantes na forma da planilha abaixo:

--	--	--	--

3.1.1 Encontram-se inclusos no valor supramencionados todos os custos necessários à execução dos serviços ora contratados conforme especificado no edital.

§1º: A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços realizados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

§2º: O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal, mediante medição, com base nas ordens de Serviços solicitadas pela Secretaria no período, devendo ser comprovada adimplente mediante:



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



- a) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 8.036/1990 e 8.666/1993);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 12.440/2011 e 8.666/1993);
- d) Certidão Negativa de débitos, emitida pela Secretaria de Tributação do Estado, no qual se localiza a sede da licitante, ou outro documento que o substitua legalmente.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante ou domicílio, dentro do seu prazo de validade;

3.1.2 O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê, exercício de 20xx e correspondentes nos exercícios subsequentes: xxx.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE:

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência do contrato, salvo na ocorrência da hipótese do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Constitui obrigação da contratante:

- 6.1.1. Receber os serviços, disponibilizando local, data, horário e funcionário responsável;
- 6.1.2. Designar um Fiscal para promover o recebimento e a fiscalização do objeto do presente edital, que notificará à empresa todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que seja necessário para regularização das falhas, faltas e defeitos observados (art. 67, da Lei 8.666/93);
- 6.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 6.1.6. Realizar o pagamento no prazo de até 30 dias após a execução dos serviços constantes da proposta, termo de referência, edital e seus anexos.
- 6.1.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.2 - Constitui obrigação do contratado:

- a) Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações deste Termo, Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste termo de referência, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo Município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- c) Caberá a CONTRATADA manter profissionais capacitados para a execução dos serviços;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegure e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;
- f) Facilitar acesso aos locais em que estiverem sendo executados os serviços, aos servidores autorizados pelo Município de Irecê – Ba;
- g) O Município de Irecê/BA, reserva-se do direito de rejeitar qualquer serviço que não atenda as exigências, cabendo a empresa refazer os serviços, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



justificativa para atraso na execução dos serviços e também isenta o Município de responsabilidades quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviços;

h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, independentemente da fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Irecê, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente em caso de subcontratação;

i) Manter, durante o prazo de vigência, todas as condições de habilitação exigidas no processo/modalidade a ser escolhida;

j) Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido no Edital, neste Termo de Referência e na modalidade a ser escolhida;

k) Receber o pagamento, conforme o disposto neste contrato;

l) Atender a execução na sua totalidade ou parceladamente, ficando assim, a critério do CONTRATANTE;

m) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

n) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

o) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

p) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem comunicar a CONTRATANTE;

s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

t) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7.1. Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

I – Unilateralmente, a critério da Administração:

a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;

b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

II – Por acordo, quando:

a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;

b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

Parágrafo único: A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a CONTRATADA:

a) Requerer concordata ou falência;

b) Transferir a outrem, no todo ou em parte o fornecimento/serviços do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;

c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;

Parágrafo único: Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



CLÁUSULA NONA - DA FORÇA MAIOR

9.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor do que tiver sido fornecido.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Ao contratado que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

10.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

10.3.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

10.3.2 Multa por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

14 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

15 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

10.3.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Suspensão com prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme definidos abaixo:

a) De até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) De até 05 (cinco) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.3.4 Suspensão de até 05 (cinco) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

10.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



10.4 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

10.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

10.7 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.8 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

10.9 As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

10.10 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa

10.11 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

10.12 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 O presente contrato rege-se pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, constituindo ato jurídico perfeito e conferindo às partes signatárias direito adquirido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PRAZOS

12.1 O presente contrato tem vigência de **xx**, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o previsto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 O prazo de início de execução dos serviços ora licitados deverão ser em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento das Solicitações feitas pela Secretaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Foro

13.1. Fica eleito o foro do Município de Irecê/BA, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

XXX, --- de ----- de 20xx

Município de Irecê
CONTRATANTE

Empresa XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:

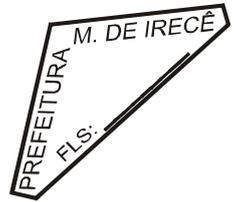


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Praça Teotônio Marques Dourado Filho, nº 01, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116

Site: www.irece.ba.gov.br E-mail: irecepregao@gmail.com



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022** instaurada pela Prefeitura Municipal de Irecê - BA, que implantaremos todos os sistemas num prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROponente

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)