

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 2506.02/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1706.02/2021

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO EM ELETRÔNICO POR CAPTURA INTELIGENTE DE IMAGENS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE.

O município de São Luís do Curu, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global por Lote, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014.

Unidades Administrativas: Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Infraestrutura.

Secretários: Lenildo Nepomuceno Duarte, José Afrânio Pinho Pinheiro Junior, Charles Antônio de Oliveira Silva Junior, Regia Karia de Castro Lima e José Milson Ferreira Luz.

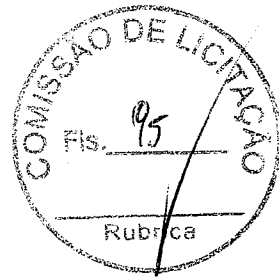
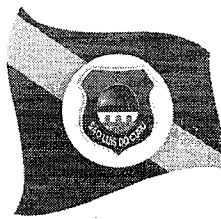
Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.0007.2.017.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE	10.122.0007.2.065.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	12.368.0007.2.036.0000 - GESTÃO ADM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0007.2.086.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	15.122.0007.2.122.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE INFRAESTRUTURA.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

Tipo de Licitação: Menor Preço Global por Lote.

Fonte de Recurso: Os Recursos serão oriundos do Tesouro Municipal.



HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para as 09:00h, do dia 16 de Julho de 2021, no endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada a Rua Rochaël Moreira, Nº 98 – Centro – CEP. 62.665-000 – São Luís do Curu – CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos Serviços;

ANEXO II – Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III – Minuta de contrato;

ANEXO IV – Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) / Modelo de Procuração;

ANEXO V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO EM ELETRÔNICO POR CAPTURA INTELIGENTE DE IMAGENS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE**, conforme especificações em anexos do edital.

1.2 – O valor global estimado para estes serviços estão em torno de **R\$ 116.200,08 (cento e dezesseis mil duzentos reais e oito centavos)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

2.0 – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>, após recebidos os envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** no início da sessão, devolvendo os das participantes que se enquadrem nesta situação;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob a forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;



- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

2.1.3 – Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I. Documento oficial de identidade;

II. Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4 – Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

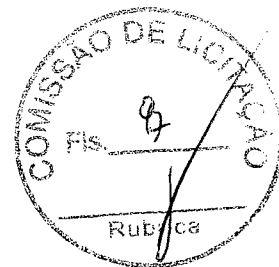
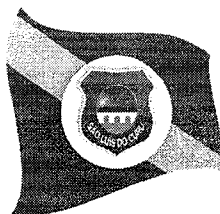
2.2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 – Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de São Luís do Curu – CE, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2.2 – A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06 e suas alterações posteriores, deverá anexar juntamente nos envelopes de habilitação ou de proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3.0 – DOS ENVELOPES

3.1 – A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital. Não serão recebidos em nenhuma hipótese documentos fora dos envelopes. A remessa via postal, em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, a comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil para a abertura do certame, contendo os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:



I – Envelope 01 contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU – CE.
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____.

II – Envelope 02 contendo os relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU – CE.
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº ____.

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

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

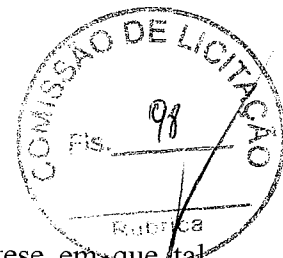
3.4 – Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.5 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

3.6 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.8 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura



dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.9 – A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.10 – Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4.0 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

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

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

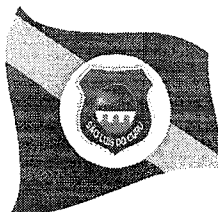
4.1.2 Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item “4.1.4” acima.



4.2 – OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. EXIGENCIA PARA PESSOA JURÍDICA

4.2.1.2 – Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício, e que conste atividades compatíveis para com o objeto licitado.

4.2.2.3 – CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI), tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.2.2.4 – Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam pertinentes ao certame em nome da licitante acompanhado de documento oficial de Identidade, se for o caso.

4.2.2.5 – Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.6 – Alvará de funcionamento.

4.2.3 – REGULARIDADE FISCAL:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;



c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2 – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

4.2.3.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de Registro ou quitação da Pessoa Jurídica e dos profissionais responsáveis, na entidade profissional competente –CRA;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis.

b1) Comprovação de a PROPONENTE possuir em quadro profissional (is) com experiência ou certificação técnica ao menos 01(um) profissional de nível superior ou técnico em administração ou contabilidade com registro em órgão CRA, dentro do prazo de validade.

b2) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrados na junta comercial;

b3) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “Ficha ou Livro de Registro de Empregado”, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b3) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura do certame.

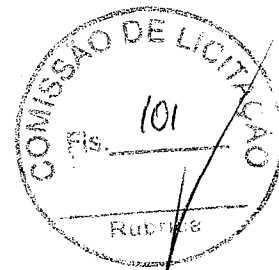
4.2.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.5.1.1 Apresentar a comprovação da boa situação financeira, que será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a (≥ 1), Gral de Endividamento (GE), menor ou igual a ($\leq 0,75$) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a (≥ 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$



Ativo Total

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

OBSERVAÇÃO¹: As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

OBSERVAÇÃO²: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4.2.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas a mais de dois meses e a menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, de acordo com a legislação competente.

4.2.5.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.5.4. Nos demais casos:

4.2.5.4.1. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

4.2.5.4.2. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se a Pregoeira o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

4.2.5.4.3. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no **item 4.2.5.1 até 4.2.5.4.2** deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.



4.2.5.2 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

4.2.5.3 – Comprovante de Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do estimado da licitação no valor de **R\$ 116.200,08 (cento e dezesseis mil duzentos reais e oito centavos)**, previstos no item 1.2 deste Edital, recolhida junto a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

4.2.5.5.1 – Modalidades de Garantia:

a) CAUÇÃO EM DINHEIRO – Depósito/Transferência IDENTIFICADO à Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE – **Conta Corrente nº 120.924-8, Agência 0962-8, Banco do Brasil** (anexar o comprovante). Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

b) FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.
2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº _____.
3. VALOR: R\$.....
4. PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

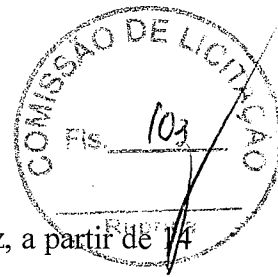
c) SEGURO-GARANTIA – A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

4.2.5.5.2 – A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, inclusive esgotados os prazos recursais, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

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

4.2.6 – DEMAIS EXIGÊNCIAS:

4.2.6.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega



menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.2.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93).

4.3 – As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

5.1.1 – O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

5.2 – AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1 – A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2 – Assinatura do Representante Legal;

5.2.3 – Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

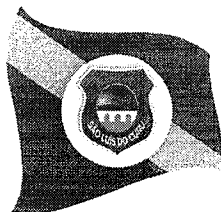
5.2.4 – Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.4.1 – Os preços **unitários e totais máximos admitidos** são os da planilha orçamentária fornecida pela Administração. ANEXO I – A.

5.2.5 – Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO I – A, deste edital.

5.2.6 – Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7 – Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.



5.2.8 – Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.9 – Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.0 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 – A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2 – Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3 – Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4 – É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5 – Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

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

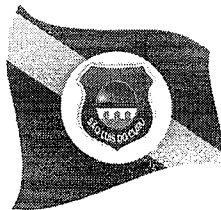
6.7 – Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.

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

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

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

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



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

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

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

7.0 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A) AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

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

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

B) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3 – A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4 – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

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

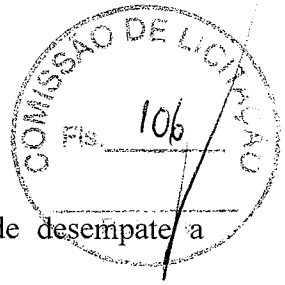
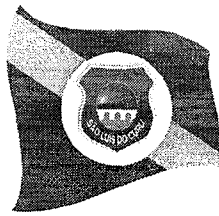
7.4.2 – Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou **superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO I**, deste Edital;

7.4.3 – Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4 – Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

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

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



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

7.4.8 – Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;

7.4.9 – Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.9.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.10 – Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item

7.4.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

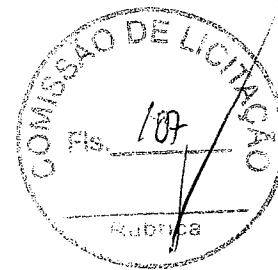
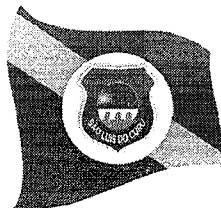
7.4.11 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.12 – O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.13 – De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0 – DA ADJUDICAÇÃO

8.1 – A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.



9.0 – DO CONTRATO

9.1 – Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3 – Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4 – O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

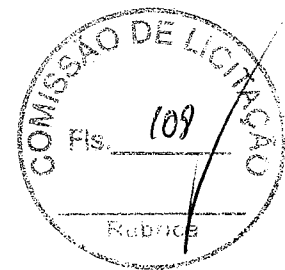
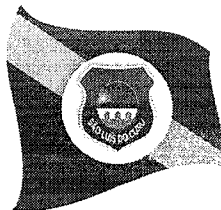
10.0 – DOS PRAZOS

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

10.2 – Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

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

10.4 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.



11.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2 – Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;

12.4 – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

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

12.6 – Responder perante a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

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

12.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



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

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

12.11 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

13.0 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2. – A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

14.3 – Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dia após o protocolo da fatura pelo (a) CONTRATADO (A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

15.0 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1 – Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.



16.0 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

17.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de competência da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
 - b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados “ex-officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de competência da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

18.0 – DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

18.1 – A rescisão contratual poderá ser:

18.2 – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



18.3 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

18.4 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

18.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

19.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

19.2 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

19.3 – Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

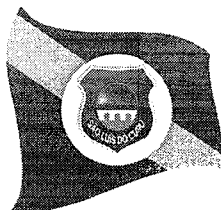
20.2 – Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

20.3 – Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

20.4 – Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Rua Rochael Moreira, Nº 98 – Centro – CEP. 62.665-000 – São Luís do Curu – CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Tomada de Preços à disposição para vistas e conferência dos interessados.

20.5 – A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios> e no site da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu: licitacaopmslc2019@gmail.com

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



a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

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

21.0 – DO FORO

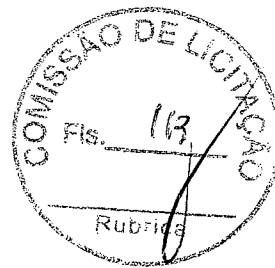
21.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Luís do Curu – CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís do Curu – CE, 25 de Junho de 2021.

OTACILIO PINHO JUNIOR
PRESIDENTE CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO LUÍS
DO CURU***Construindo uma nova história!*

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1706.02/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 2506.02/2021

01. OBJETO

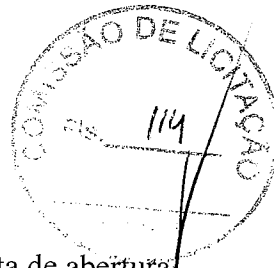
1.1. Contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO EM ELETRÔNICO POR CAPTURA INTELIGENTE DE IMAGENS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE,** devidamente relacionados e especificados neste Termo de Referência.

02. ÓRGÃOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.0007.2.017.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE	10.122.0007.2.065.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	12.368.0007.2.036.0000 - GESTÃO ADM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0007.2.086.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	15.122.0007.2.122.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. DE INFRAESTRUTURA.

03. FONTE DE RECURSO: TESOURO MUNICIPAL**3.1. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Certidão de Registro ou quitação da Pessoa Jurídica e dos profissionais responsáveis, na entidade profissional competente –CRA;
- b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços compatíveis.
 - b1) Comprovação de a PROPONENTE possuir em quadro profissional (is) com experiência ou certificação técnica ao menos 01(um) profissional de nível superior ou técnico em administração ou contabilidade com registro em órgão CRA, dentro do prazo de validade.
 - b2) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de copia do contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrados na junta comercial;
 - b3) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de copia da “Ficha ou Livro de Registro de Empregado”, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;



b3) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura do certame.

3.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REFERENCIAL DOS PREÇOS.

3.3. Os preços em referencia foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Compras do Município de São Luís do Curu – CE, anexas aos autos deste processo.

3.4. Deverá ser adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme divisão abaixo mencionada.

3.5 DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE

3.6 - A licitação para contratação deste objeto em lote se justifica pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que a eventual opção por vários fornecedores/prestadores de serviços aumentaria significativamente os riscos de incompatibilidade tecnológica ou descontinuidade da padronização;

3.7 - O julgamento desta licitação deverá ser por lote para melhor gestão dos contratos, pois os serviços serão executados por um único fornecedor/prestador de serviços e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços. Nesse caso a contratação de que trata o objeto deste Projeto Básico, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços;

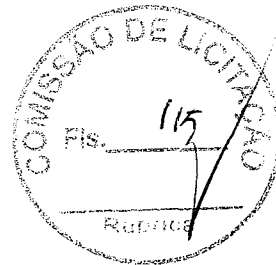
3.8 - O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

3.9 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

3.10 - Segundo o acórdão 5260/2011 - TCU - 1ª câmara, de 06/07/2011, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. Os lotes proposto neste documento agrupa solução e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade;

3.11 - Nesse sentido, a opção da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu - CE, em respeito à legislação vigente e na busca pela economicidade, optou por garantir a padronização dos serviços a partir da contratação de um único prestador por serviço;

3.12 - Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU;



O TCU se posicionou no sentido que:

“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrosanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. **Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica**” (Acórdão no 3140/2006 do TCU). (grifo nosso)

O TCU também tem dito que a coisa deve ser avaliada caso a caso. No Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que:

“a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”.

E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no **Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara**.

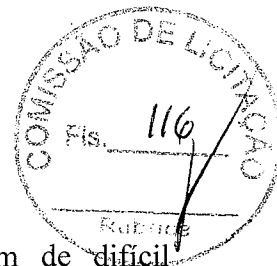
No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a **“adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”**, e admite que **“a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos”** (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

“(…) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público.

(…)

Sendo assim, divergindo da Procuradoria de Contas, acosto-me ao Corpo Técnico da DIRF, RATIFICANDO a pecha, haja vista não constar nos autos os motivos que levaram o defendente a optar pela adjudicação por lotes. No entanto, entendo que o elevado número de mercadorias a



que se refere o certame em debate poderia tornar a adjudicação por item de difícil operacionalização, talvez até onerando demasiadamente o procedimento. **Por essa razão, considero a aplicação de sanção pecuniária desarrazoada, mas mantenho DETERMINAÇÃO à gestão para que, doravante, faça integrar nos procedimentos licitatórios, cuja adjudicação ocorra por lote, a necessária justificativa, destacando a vantajosidade da escolha para a Administração Pública.** (grifos nosso)

3.13 - Isto posto, optou-se por adotar uma licitação do tipo menor preço por lote, ao invés de menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

04. VALOR ESTIMADO: Foram obtidos com base em pesquisas de preços efetivadas junto a prestadores de serviço do ramo objeto desta licitação, anexas aos autos do processo.

05. JUSTIFICATIVA

5.1. A presente contratação dos serviços de digitalização de documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital. Qualquer documento que contenha informação relevante para administração pública e gestores pode ser digitalizado. Neste processo de conversão de documentos o acervo é escaneado e os arquivos, passam por um processo de classificação de documentos para garantir a agilidade na localização das informações através das ferramentas de buscas através do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos – GED. Com a implantação destes serviços a redução nos custos será contínua, começando pela redução na demanda de cópias desnecessárias, preservação do arquivo original - devido ao mínimo de acesso ao documento físico, otimizando o espaço físico para armazenagem de arquivo.

06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

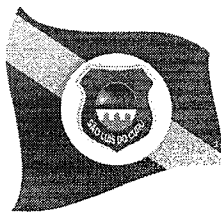
6.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

6.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

07. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

7.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.



7.3. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada à sessenta meses, conforme art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93

08. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços serão executados nas dependências da **Sede da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE**, sito à Rua Rochacl Moreira, nº 98 – Bairro Centro – São Luís do Curu – CE.

8.2. Os serviços serão recebidos e atestados sua execução por servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização, pela **Secretaria solicitante**.

09. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão recebidos, depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas no anexo 1, deste termo de referência.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria solicitante.

10.2. A presença da fiscalização da Secretaria solicitante não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

10.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências e à legislação, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços.

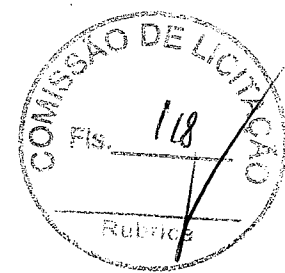
11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Secretaria solicitante e Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

11.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e sub-contratados.

11.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.



11.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administra o, durante a execu o da presta o de serviços.

11.6. Aceitar nas mesmas condi es contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei n  8.666/93 e suas altera es posteriores.

11.7. Manter durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Providenciar os pagamentos devidos   contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscaliza o dos serviços.

12.2. Fiscalizar e acompanhar a execu o dos serviços, e a execu o do contrato.

12.3. Comunicar   contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execu o do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

13. CONDI ES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos até 30 (trinta) dias após a conclusão.

13.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresenta o da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

ESPECIFICA O E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. A digitaliza o dos documentos deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

2. Os documentos a serem digitalizados são referentes as demandas solicitadas pelos gestores.

3. A esta o de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da Contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários;

4. A digitaliza o deverá ser de todos os documentos constantes em cada processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualiza o ao ser digitalizado;

5.   absolutamente vedada a interpreta o de qualquer informa o não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informa es;

6. A digitaliza o dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especifica es abaixo:

- Equipamento Utilizado: Scanner de Mesa.
- Sistema de Automa o dos Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA.
- Formato do Arquivo de Imagem: PDF em OCR (pesquisável).



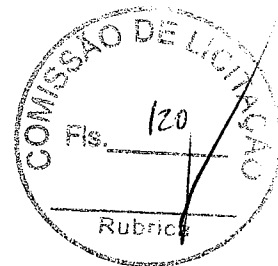
- Tamanho do Formato do Arquivo: Papel A4.
 - Coloração: Preta / Colorida / Tom de cinza
 - Resolução Mínima: 200 dpi.
 - Forma de Entrega das Digitalizações: Mídia(s) de CD/DVD-ROM, HD ou disponibilização de Banco de Dados;
7. Todas as imagens serão inspecionadas, verificando-se a qualidade das mesmas e não serão aceitas:
- Imagens invertidas.
 - Rotacionamento incorreto das imagens.
 - Resolução incorreta da digitalização.
 - Existência de faixas e manchas brancas ou pretas.
 - Imagem não inteira.
 - Formato incorreto de arquivo.
 - Extensão incorreta de arquivo.
 - Quantidade das imagens diferente da quantidade de originais em papel.
 - Imagem fora no ângulo correto de 90° em suas bordas.
 - Imagens com erros na digitalização serão devolvidas à CONTRATADA para nova captura e substituição nas séries correspondentes.
8. Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à CONTRATANTE sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que receberam;
9. Cada mídia contendo os documentos deverá ter identificação do conteúdo na parte externa;
10. Quando necessário, as mídias para armazenamento serão fornecidas pela CONTRATADA;
11. Quando houver elaboração de novos documentos, onde estes farão parte dos documentos já digitalizados, serão repassados à CONTRATADA para ser efetuada a sua inclusão;
12. Os documentos indexados no Sistema Eletrônico de Documentos (GED) deverão conter as seguintes informações:
- Nome do credor (Processo de despesa);
 - Número do documento de Caixa (Processo de despesa);
 - Número do empenho (Processo de despesa);
 - Data do pagamento (Processo de despesa);
 - Exercício financeiro (Processo de despesa);
 - Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
 - Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
 - Identificação de pagamento extraordinário (Processo de despesa);
 - Valor do pagamento (Processo de despesa);
 - Dotação orçamentária (Processo de despesa)
 - Número do processo (Processo licitatório);
 - Modalidade do processo (Processo licitatório);
 - Data da realização do certame (Processo licitatório);
 - Título e/ou número do documento (Demais documentos)
13. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve possuir as seguintes funcionalidades:
- 13.1. Organização do acervo
- a) Gerenciar em um único software a documentação eletrônica e física das unidades administrativas consolidadas no Fundo Geral, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO LUÍS
DO CURU**

Construindo uma nova história!



- b) Gerenciar os documentos comprobatórios da despesa e licitatórios, bem como os demais descritos neste termo de referência, devendo elaborar e controlar os documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software.
- c) Permitir padronizar a nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática.
- d) Garantia de segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas.
- e) Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multiusuário e multidepartamental.
- f) Permitir controle de níveis de acessos diferenciados para leitura, edição e exclusão de documentos.
- g) Consulta rápida aos documentos por diversos critérios de busca, constante no cadastro do documento.

13.2. Digitalização

- a) Possuir a funcionalidade de digitalização e armazenamento de imagens integradas ao sistema e;
- b) Permitir a digitalização de documentos em formato PDF em OCR.

13.3. Consulta e visualização

- a) Possuir gerenciamento das pendências dos usuários.
- b) Permitir visualização dos processos.
- c) Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.
- d) Possibilitar a geração de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos.

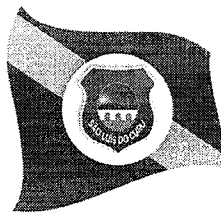
13.4. Integração com o Sistema de Informações Municipais (SIM)

13.5. O sistema deverá importar dados informados ao Sistema de Informações Municipais concernentes as despesas e licitações realizadas, no mínimo em:

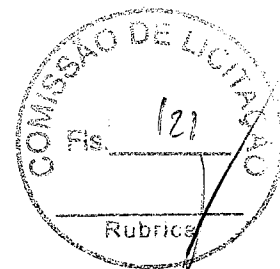
- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extraordinário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa)
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Data da realização do certame (Processo licitatório);
- Título e/ou número do documento (Demais documentos)

• Documentos a serem digitalizados

- Documentos Contábeis;
- Folha de Pagamento;
- Processos Licitatórios;
- Contratos diversos;
- Certificados de Registros Cadastrais;
- Decretos;
- Leis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SÃO LUÍS
DO CURU**
Construindo uma nova história!



- Convênios;
- Portarias;
- Extratos bancários;
- Documentos de controle interno;
- Relatório da LRF;
- Prestações de contas;
- Documentação referente à receita e despesas diversas;
- Demais documentos administrativos.

ORÇAMENTO ESTIMADO

De acordo com anexo;

São Luís do Curu – CE, 25 de Junho de 2021.



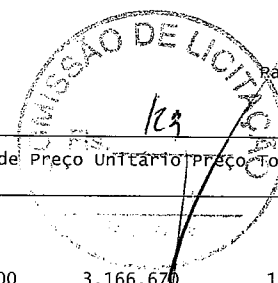
Ceará
Governo Municipal de São Luís do Curu

ANEXO I
Licitação Nº TP 2506.02/2021

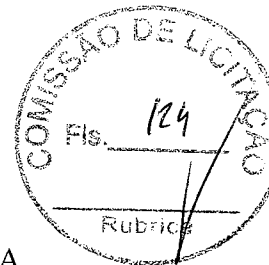
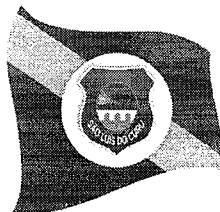
Pag.: 1

Lote	Descrição	Qtd	Unidade	Preço total
1	LOTE ÚNICO	1	UNIDADE	

Seq	Código	Descrição	Qtd	Unidade
0001	012030	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM <i>Prestação de serviços para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens, para atender as necessidades da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser por conta da empresa CONTRATADA</i>	6,0000	MÊS
0002	012034	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM <i>Prestação de serviços para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens, para atender as necessidades da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser por conta da empresa CONTRATADA</i>	6,0000	MÊS
0003	012033	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM <i>Prestação de serviços para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens, para atender as necessidades da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser por conta da empresa CONTRATADA</i>	6,0000	MÊS
0004	012031	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM <i>Prestação de serviços para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens, para atender as necessidades da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser por conta da empresa CONTRATADA</i>	6,0000	MÊS
0005	012032	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM <i>Prestação de serviços para gestão de arquivos públicos, através de transformação de processo físico em eletrônico por captura inteligente de imagens, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE. Todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser por conta da empresa CONTRATADA</i>	6,0000	MÊS



Lote Seq.	Código	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total (R\$)
001		LOTE ÚNICO			
0001	SJ-57-012030	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM ELETRÔNICOS - ADM	6,00	3.166,670	19.000,02
20210617007	SJ-57-012030		6,00	3.166,670	19.000,02
			Total da solicitação(s) de Despesa(s):		19.000,02
0002	SJ-57-012034	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM ELETRÔNICOS - INF	6,00	3.866,670	23.200,02
20210617011	SJ-57-012034		6,00	3.866,670	23.200,02
			Total da solicitação(s) de Despesa(s):		23.200,02
0003	SJ-57-012033	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM ELETRÔNICOS - SAS	6,00	3.866,670	23.200,02
20210617010	SJ-57-012033		6,00	3.866,670	23.200,02
			Total da solicitação(s) de Despesa(s):		23.200,02
0004	SJ-57-012031	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM ELETRÔNICOS - SE	6,00	4.366,670	26.200,02
20210617008	SJ-57-012031		6,00	4.366,670	26.200,02
			Total da solicitação(s) de Despesa(s):		26.200,02
0005	SJ-57-012032	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS FÍSICOS EM ELETRÔNICOS - SS	6,00	4.100,000	24.600,00
20210617009	SJ-57-012032		6,00	4.100,000	24.600,00
			Total da solicitação(s) de Despesa(s):		24.600,00



ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de _____ CE
Comissão Permanente de Licita o

Prezados (as) Senhores (as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**, cujo objeto   a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO EM ELETRÔNICO POR CAPTURA INTELIGENTE DE IMAGENS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**, conforme especifica es em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execu o de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUT	VR UNIT RS	VR. TOTAL RS
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

De acordo com Termo de Referência.

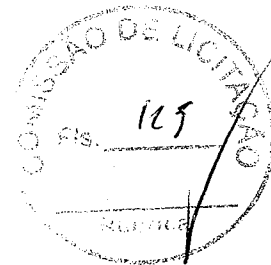
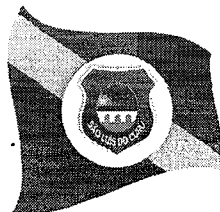
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licita o, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convoca o, indicando para esse fim o (a) Sr (a). _____, portador (a) da carteira de Identidade n . _____ e CPF n  _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta   de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licita o.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execu o dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,
Carimbo da Empresa e assinatura do (a) representante.



ANEXO III

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° _____
QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE _____ - CE, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____, COM A
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:**

O Município de São Luís do Curu – CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Rua Rochaek Moreira, nº 98 – Centro – São Luís do Curu – CE, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representado pelo (a) respectivo (a) Secretário (a) Sr (a). _____, infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____/2021, Processo nº _____/2021, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 – Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº _____/_____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

1.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela(o) Secretário(a) de _____ Ordenador(a) de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente

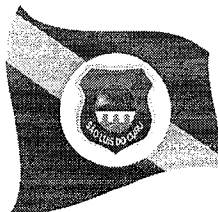
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GESTÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS, ATRAVÉS DE TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO EM ELETRÔNICO POR CAPTURA INTELIGENTE DE IMAGENS, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

2.2 – Especificação e detalhamento dos serviços.

2.2.1 A digitalização dos documentos deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

2.2.2. Os documentos a serem digitalizados de acordo com a demanda dos gestores;



2.2.3. A estação de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da Contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários;

2.2.4. A digitalização deverá ser de todos os documentos constantes em cada processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualização ao ser digitalizado;

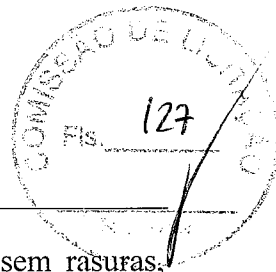
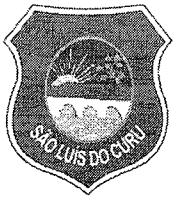
2.2.5. É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informações;

2.2.6. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

- Equipamento Utilizado: Scanner de Mesa;
- Sistema de Automação dos Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA.
- Formato do Arquivo de Imagem: PDF em OCR (pesquisável).
- Tamanho do Formato do Arquivo: Papel A4.
- Coloração: Preta / Colorida / Tom de cinza
- Resolução Mínima: 200 dpi.
- Forma de Entrega das Digitalizações: Mídia(s) de CD/DVD-ROM, HD ou disponibilização de Banco de Dados;

2.2.7. Todas as imagens serão inspecionadas, verificando-se a qualidade das mesmas e não serão aceitas:

- Imagens invertidas.
- Rotacionamento incorreto das imagens.
- Resolução incorreta da digitalização.
- Existência de faixas e manchas brancas ou pretas.
- Imagem não inteira.
- Formato incorreto de arquivo.
- Extensão incorreta de arquivo.
- Quantidade das imagens diferente da quantidade de originais em papel.
- Imagem fora no ângulo correto de 90° em suas bordas.
- Imagens com erros na digitalização serão devolvidas à CONTRATADA para nova captura e substituição nas séries correspondentes.



2.2.8. Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à CONTRATANTE sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que receberam;

2.2.9. Cada mídia contendo os documentos deverá ter identificação do conteúdo na parte externa;

2.2.10. Quando necessário, as mídias para armazenamento serão fornecidas pela CONTRATADA;

2.2.11. Quando houver elaboração de novos documentos, onde estes farão parte dos documentos já digitalizados, serão repassados à CONTRATADA para ser efetuada a sua inclusão;

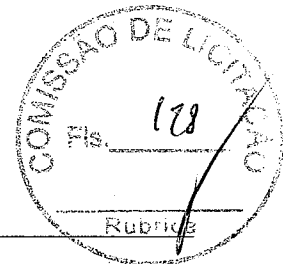
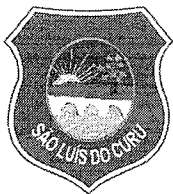
2.2.12. Os documentos indexados no Sistema Eletrônico de Documentos (GED) deverão conter as seguintes informações:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extraordinário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Número do processo (Processo licitatório);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa)
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Data da realização do certame (Processo licitatório);
- Título e/ou número do documento (Demais documentos)

2.2.13. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve possuir as seguintes funcionalidades:

2.2.13.1. Organização do acervo

- a) Gerenciar em um único software a documentação eletrônica e física das unidades administrativas consolidadas no Fundo Geral, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Infraestrutura.
- b) Gerenciar os documentos comprobatórios da despesa e licitatórios, bem como os demais descritos neste termo de referência, devendo elaborar e controlar os documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software.
- c) Permitir padronizar a nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática.
- d) Garantia de segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas.



- e) Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multiusuário e multidepartamental.
- f) Permitir controle de níveis de acessos diferenciados para leitura, edição e exclusão de documentos.
- g) Consulta rápida aos documentos por diversos critérios de busca, constante no cadastro do documento.

2.2.13.2. Digitalização

- a) Possuir a funcionalidade de digitalização e armazenamento de imagens integradas ao sistema e;
- b) Permitir a digitalização de documentos em formato PDF em OCR.

2.2.13.3. Consulta e visualização

- a) Possuir gerenciamento das pendências dos usuários.
- b) Permitir visualização dos processos.
- c) Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.
- d) Possibilitar a geração de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos.

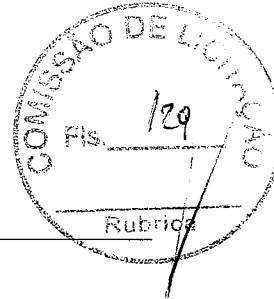
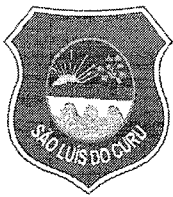
2.2.13.4. Integração com o Sistema de Informações Municipais (SIM)

2.2.13.5. O sistema deverá importar dados informados ao Sistema de Informações Municipais concernentes as despesas e licitações realizadas, no mínimo em:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extraordinário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa)
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Data da realização do certame (Processo licitatório);
- Título e/ou número do documento (Demais documentos)

• Documentos a serem digitalizados

- Documentos Contábeis;
- Folha de Pagamento;
- Processos Licitatórios;



- Contratos diversos;
- Certificados de Registros Cadastrais;
- Decretos;
- Leis;
- Convênios;
- Portarias;
- Extratos Bancários
- Documentos de controle interno;
- Relatório da LRF;
- Prestações de contas;
- Documentação referente à receita e despesas diversas;
- Demais documentos administrativos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato, o valor global de R\$ (.....).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VR. UNIT.	VR. TOTAL

3.2 – O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

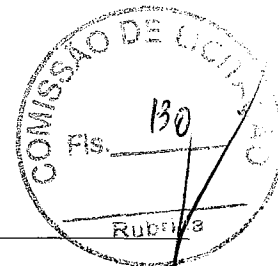
4.1 – A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2 – A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

4.3 – Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o protocolo da fatura pelo (a) CONTRATADO (A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no



índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2 – O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DE RECURSOS

6.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, Secretaria de _____, elemento de despesa nº _____, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

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

8.2 – Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

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

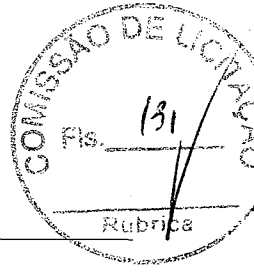
8.4 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 – Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.3 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4 – Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

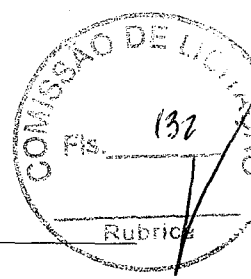
10.5 – Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6 – Responder perante a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

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

10.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

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



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

10.11 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

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

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nestas cláusulas serão descontados “ex-officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

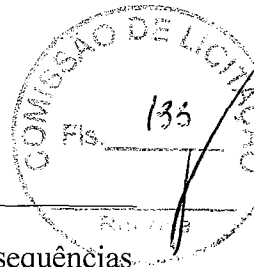
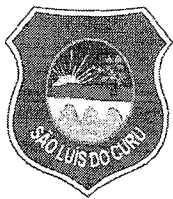
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 – A rescisão contratual poderá ser:

12.2 – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;



12.5 – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.2 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

13.3 – Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Luís do Curu – CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

São Luís do Curu – CE, ___ de _____ de 2021.

Secretário (a) de _____ CONTRATANTE	Representante Empresa CONTRATADA
--	---

TESTEMUNHAS:

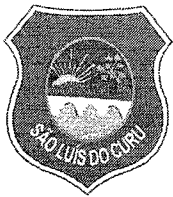
01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

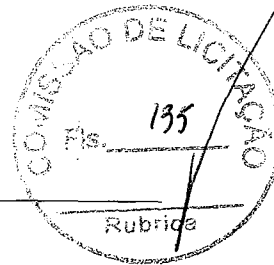
a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º ___/2021, junto ao Município de São Luís do Curu – CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São Luís do Curu – CE, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ - ____, ____ de _____ de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

IV.I.) Modelo de Procuração:

PROCURAÇÃO

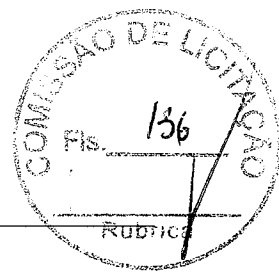
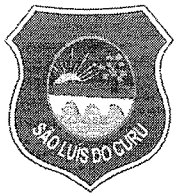
OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de São Luís do Curu – CE, relativo a TOMADA DE PREÇOS promovido através do Edital nº TP ____/2021, podendo o mesmo, entregar durante o procedimento os envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar propostas, atas, assinar toda a documentação necessária, como também assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (UF), de de

.....
OUTORGANTE



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)