

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL - N.º PMT.13032014.PP01

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de **Tamboril**, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, regulamentado pelo Decreto n.º 3.555, de 08.08.2000, sob a regência do seu Pregoeiro **Oficial e Equipe de Apoio**, instituídos pela **Portaria n.º 002/2014 de 05.02.2014**, para atendimento do objeto desta licitação, na forma da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, as demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, e as condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s).

<i>Órgão Gerenciador:</i>	Secretaria de Administração e Finanças
<i>Órgão(s) Participante(s):</i>	- Secretaria de Educação - Secretaria de Saúde - Secretaria do Trabalho e Ação Social
<i>Data de Abertura:</i>	07/04/2014
<i>Horário de Abertura:</i>	14h00m (horário cearense)
<i>Local da Sessão:</i>	Sede da Prefeitura à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N.
<i>Critério de Julgamento:</i>	Menor Preço por Lote
<i>Regime de Execução:</i>	Indireta empreitada por preço unitário
<i>Pregoeiro Oficial</i>	Francisco José Soares Araújo

GLOSSÁRIO

↳ Se no dia supracitado não houver expediente, por motivo superveniente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão Presencial realizar-se-ão no mesmo horário do primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de **Tamboril** que se seguir.

↳ Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

✳ **PMT:** Prefeitura Municipal de **Tamboril**;

✳ **ME/EPP:** Micro empresa / Empresa de Pequeno Porte.

✳ **DOE/DOU:** Diário Oficial do Estado / Diário Oficial da União;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

🔗 O presente Edital e todos os seus anexos serão fornecidos **gratuitamente**, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer uma mídia de CD-ROM ou Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou adquiri-lo no endereço: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

CONDIÇÕES

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação para prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, bem como gravação em cd/dvd-rom de documentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tamboril.**

- Integram este Edital independente de transcrição os seguintes anexos:

- ✦ ANEXO I – Modelo de Declaração de concordância com as exigências do edital e cumprimento de habilitação;
- ✦ ANEXO II – Modelo de Declaração que não Emprega Menor de Idade;
- ✦ ANEXO III – Termo de Referência;
- ✦ ANEXO IV – Modelo da Proposta de Preços;
- ✦ ANEXO V – Minuta do Contrato.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações e fundações - exceto sociedades cooperativas - regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Tamboril e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.3 – Para participar desta licitação os interessados deverão proceder ao Teste de Conformidade das funcionalidades do software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) a ser proposto.

2.3.1 – O Teste de Conformidade deverá ser apresentado por técnico capacitado, na sala da Controladora Geral do Município, devendo ser agendado até o dia 04 de abril, pelo telefone (88) 3617-1888 – Responsável: Camila.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.3.2 - A Controladora Geral da Administração assistirá à demonstração e verificará a conformidade do software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas:

IT	FUNCIONALIDADE
01	Importação de dados do Sistema de Informações Municipais (SIM);
02	Instalação do sistema em máquina pertencente à Administração, com o intuito de consultar dado e imagens em tempo real após a indexação em rede;
03	Exportação de imagens no formato DOC, JPEG, PDF;
04	Identificação automática das Unidades Gestoras vinculadas aos processos comprobatórios da despesa, conforme o órgão e a unidade orçamentária;
05	Indexação de imagens no formato DOC, JPEG, PDF;
06	Emissão de relatórios de processos digitalizados e/ou não digitalizados.

2.3.3 - O sistema deverá estar desenvolvido no momento da realização do Teste de Conformidade, no que tange às funcionalidades de prova a serem validadas durante o teste.

2.3.4 - Após a demonstração realizada e constatado o atendimento dos requisitos mínimos, a Controladora Geral do Município expedirá atestado de conformidade de demonstração do software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Caso a demonstração não atenda a todos os requisitos mínimos, não será expedido o referido atestado para o pretendente contratual.

2.3.5 - O Teste de Conformidade servirá para resguardar a segurança da contratação e para indicar preliminarmente que o sistema tem condições básicas para atender os requisitos mínimos necessários pretendidos pela Administração.

2.4 - Será vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, empresas em processo de falência ou recuperação judicial, sob concursos de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.5 - Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público, suspensas de participar de licitações realizadas pela Administração Pública, ou reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.6 - Será vedada a participação de empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - A licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, quando da entrega dos envelopes, deverá estar presente e proceder ao seu credenciamento entregando o Pregoeiro os seguintes documentos:

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

a) Cópia autenticada de documento de identificação com foto do representante a ser credenciado.

b) Em caso de representação, PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame.

c) Registro Comercial ou Contrato Social em vigor ou o último aditivo consolidado (quando houver), no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

d) DECLARAÇÃO de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação. (MODELO EM ANEXO)

e) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso o Licitante enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, mencionada anteriormente, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ele conferidos.

f) Atestado de conformidade de demonstração do software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

3.2 - Todos os documentos referentes ao presente CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente, onde os mesmos não serão devolvidos.

3.3 - O Pregoeiro somente autenticará cópia de documento(s) constante(s) do credenciamento, com a apresentação imediata do original.

3.4 - Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a empresa não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

3.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

3.6 - Todos os credenciados pelas empresas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão de todos os procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de preclusão de recorrer contra as decisões proferidas no certame.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

IV - ORIENTAÇÕES SOBRE A FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os documentos referentes ao Credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes nº 01 e 02 em cópia autenticada em cartório com todas as folhas numeradas e rubricadas.

4.2 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, ao final, ser identificada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa com todas as folhas numeradas e rubricadas, podendo utilizar como modelo o Anexo MINUTA DA PROPOSTA, separadamente no envelope nº 01, não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, e os seguintes dizeres:

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA"
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMT.13032014.PP01
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
FONE PARA CONTATO:

4.3 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via em original ou cópias devidamente autenticadas em cartório com todas as folhas numeradas e rubricadas, separadamente no envelope Nº 02, não transparente, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMT.13032014.PP01
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:
FONE PARA CONTATO:

4.4 - A entrega do CREDENCIAMENTO, dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS e os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste Edital.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

V - ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

5.1 - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada com os seguintes requisitos:

5.1.1 - Indicar a razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

5.1.2 - especificação completa de acordo com as exigências contidas neste edital;

5.1.3 - Cotar o(s) preço(s) em moeda corrente nacional;

5.1.4 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da mesma;

5.1.5 - Nos preços propostos já estarão incluídas todas as despesas atinentes ao objeto.

5.2 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01", não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro.

5.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.4 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.5 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na desclassificação do licitante.

5.6 - É facultada ao Pregoeiro a execução de diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas surgidas na interpretação da(s) proposta(s) de preço(s), vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1.1 - Cédula de Identidade;

6.1.1.1.2 - Registro comercial, no caso de *empresa individual*;

6.1.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

6.1.1.1.4 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem*;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.1.1.1.5 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício*;

6.1.1.1.6 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.1.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

6.1.1.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, estando sua validade condicionada a legislação vigente conforme o caso, estando sua validade condicionada a legislação vigente conforme o caso.

6.1.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.1.3.1 - Prova de Inscrição na Fazenda Federal (CNPJ);

6.1.1.3.2 - Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante;

6.1.1.3.3 - Certidão Negativa de Débito Estadual da sede da empresa licitante;

6.1.1.3.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.1.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.1.3.6 - Certificado de Regularidade de Situação – CRF perante o FGTS;

6.1.1.3.7 - Certidão Negativa de Débito – CND perante o INSS;

6.1.1.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.1.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.1.6 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

6.1.1.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1.7.1 – Registro ou Inscrição da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades, acompanhado da certidão negativa de débitos.

6.1.1.7.2 – Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto descrito neste edital, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito publico ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.

6.1.1.8 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.1.8.1 - Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. *(MODELO EM ANEXO)*

6.2 – ORIENTAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

6.2.1 - O licitante deverá nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da presente licitação.

6.2.2 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aqueles que o próprio órgão emissor declara expressamente que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

6.2.3 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos deverão ser da matriz, se de alguma filial, todos deverão ser da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e filiais. Caso a empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.2.4 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.2.5 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “02”, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro.

6.2.6 - O Pregoeiro poderá também solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de,

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

não o fazendo, ser inabilitada.

6.2.7 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item anterior.

6.2.8 - O Pregoeiro somente autenticará cópia de documento(s) constante(s) do envelope de habilitação, com a apresentação imediata do original.

6.2.9 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na inabilitação do licitante.

6.2.10 - É facultada ao Pregoeiro a execução de diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas surgidas na interpretação dos documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no seu respectivo envelope.

6.2.11 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado o Pregoeiro fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação, e ainda à realização do procedimento licitatório.

7.2 - Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura.

7.3 - Após a abertura dos trabalhos, nenhum documento e/ou proposta será recebido pelo Pregoeiro.

7.4 - Aberta a sessão pelo Pregoeiro, o licitante ou seu representante legal, presente à sessão, procederá ao respectivo credenciamento mediante apresentação da documentação exigida nos termos deste edital.

7.5 - Em seguida, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços, que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.

7.6 - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da proposta escrita de menor valor, e os das ofertas com até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor. Caso não se verifique no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas acima, os autores das melhores propostas escritas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três) propostas, incluindo a de menor valor, poderão fazer os lances verbais e sucessivos, também em valores distintos e decrescentes. Ainda neste último caso, havendo empate de propostas escritas com o terceiro proponente,

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ambas serão classificadas para a fase de lances verbais, mesmo que o número de licitantes totais ultrapasse a três. Nessa situação, será realizado sorteio para a definição da ordem dos lances.

7.7 - Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção de número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento negociando diretamente com o proponente, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação e à negociação do preço.

7.8 - A fase de lances, destinada exclusivamente à redução de preços, se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais (um lance por rodada), na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível. Podem ser estabelecidos pelo Pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.9 - O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma seqüência nas rodadas subseqüentes.

7.10 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 - Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere a exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

7.13 - Em seguida o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate (empate ficto), nos termos do art. 44 da LC n.º 123/06, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito, desde que a empresa tenha apresentado no ato do credenciamento a exigência nele imposta para se beneficiar deste item.

7.14 - Considerar-se-ão empatados (empate ficto) todos os lances apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.15 - Não ocorrerá empate quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.16 - Ocorrendo o empate nos termos do disposto no item 7.13, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deve ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando em realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” desse item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 7.13 e 7.16 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.14 desse edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.17 - Ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação (envelope 02) daquele licitante que apresentou o menor preço ofertado (e conseqüentemente melhor proposta), para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

7.18 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor proposta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

7.19 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem dos licitantes, sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja manifestação recursal;

7.20 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após a homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo máximo de dez dias, ultrapassado esse prazo os mesmos serão destruídos;

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes;

7.22 - Após a decisão dos recursos, caso haja, caberá à autoridade superior adjudicar o objeto da licitação ao respectivo vencedor.

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.1 - No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR VALOR E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.

8.3 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o correto.

8.4 - No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, o Pregoeiro procederá a correção, e considerará o novo valor obtido.

8.5 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

8.6 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a. Não atendam às exigências preconizadas no presente edital.

8.7 - Serão desclassificados na fase de lances verbais, os licitantes qualificados que apresentem:

a. Preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a comprovar através de documentos sua viabilidade.

8.8 - Será desclassificado ainda o licitante que:

a. Sendo, o único participante do certame cote preço em desconformidade com a realidade mercadológica e recuse-se a reduzi-lo.

8.9 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, se houver, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

IX - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Não havendo interposição de recursos o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor (es). Caso haja impetração de recurso, depois de decidido os méritos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste edital;

9.3 - A autoridade superior desta licitação se reserva o direito de não homologar a presente Licitação, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

X - DO CONTRATO

10.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de recebimento da convocação encaminhada à licitante vencedora.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.2 - O contrato vigorará até **31.12.2014** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei de Licitações.

10.3 - 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 na legislação vigente.

10.3.1 – Ocorrendo o fato acima aduzido, a autoridade superior deverá revogar os atos da homologação e da adjudicação e retornará os autos do processo o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, onde, por sua vez, o Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

10.4 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como a ata originada da sessão ao qual constarão os lances verbais e negociações dos preços contratados e ainda os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

10.5 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ao cumprimento do contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tamboril e será descredenciado do Cadastro, pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.6 - A Contratada estará obrigada a satisfazer as especificações, exigências e requisitos constantes deste edital, da proposta de preço e da Minuta do Contrato anexo deste Edital.

XI - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

11.1 - DOS ESCLARECIMENTOS:

11.1.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do meio eletrônico: licitacao.pmt@hotmail.com, identificando o número do pregão.

11.2 - DAS IMPUGNAÇÕES:

11.2.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada, na sala de licitações da Prefeitura, situada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril/CE;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11.2.2 - No caso de acolhimento da petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas;

11.2.3 - Não serão acolhidas as impugnações imotivadas, apresentadas intempestivamente e/ou subscritas por representante não habilitado ou não identificado sob documento para responder pela impugnante, e ainda as enviadas por fax símile e e-mail.

11.3 - DOS RECURSOS:

11.3.1 - Declarado o vencedor do Pregão, qualquer representante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sala de licitações da Prefeitura, situada no endereço retro mencionado, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

11.3.2 - A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.3.3 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente, e ainda os enviados por fax símile e e-mail;

11.3.4 - Os recursos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

11.3.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

XII - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo e aplicar-se-á ao infrator multa de 10% incidente sobre o valor ganho pela referida empresa.

12.2 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, falhar e/ou fraudar na execução do contrato ou ainda comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.3 - A paralisação injustificada na execução do contrato no prazo previsto no instrumento convocatório acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor global contratado, por cada dia de atraso.

12.4 - No caso de inadimplemento na execução do contrato, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

a. Advertência;

b. Multa cumulativa com as demais sanções conforme estabelecido no termo contratual, em apenso ao presente instrumento convocatório;

c. O descumprimento do contrato bem como das normas previstas no edital ensejará no impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tamboril e automático descredenciamento da empresa do Cadastro da PMT, pelo prazo de até 05 anos ou ate que seja promovida a sua reabilitação.

12.5 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa bem como o impedimento de licitar ou contratar será de competência exclusiva do titular da entidade contratante.

12.6 - A reabilitação do Contratado que cometer as faltas previstas nos itens 12.3 e 12.4 somente será promovida mediante requerimento por escrito e encaminhado ao setor competente, depois de decorrido o prazo da aplicação da sanção bem como comprovação do pagamento das sanções cabíveis.

12.7 - As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a. 05 dias úteis nos casos de advertência;

b. 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tamboril.

XIII - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

13.1 - Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do contrato original. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

13.2 - Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

13.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Todas as declarações exigidas neste edital deverão ser emitidas por representante legal da empresa.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

14.2 - Decairá o direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que por acaso o viciem.

14.3 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

14.4 - Não serão considerados motivos para desclassificação as simples omissões (não essenciais) ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

14.5 - O Pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.6 - É reservado a CONTRATANTE, o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

Tamboril-CE, 13 de Março de 2014.

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração e Finanças

Maria das Graças Farias de Medeiros
Secretária de Educação

Joaquim Gomes da Silva Neto
Secretário de Saúde

Antonia Aurileida Vieira da Costa
Secretária do Trabalho e Ação Social

Francisco José Soares Araújo
PREGOEIRO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.13032014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **07/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **14h00m (horário local)**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E
CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.**

DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "B" – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta, com abertura no dia ___ de _____ de ____ às ___:___ h.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.13032014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **07/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **14h00m** (*horário local*)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

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

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

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- Contratação para prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, bem como gravação em cd/dvd-rom de documentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tamboril.

2. JUSTIFICATIVA

- A Administração do Município de Tamboril, não dispõe de estrutura, quer no âmbito de estrutura física, com a disponibilização de imóvel apropriado, como também no âmbito de disponibilidade de mão de obra capacitada a gerir todo o acervo de documentos oficiais gerados por todas as Secretarias que compõem a Administração Municipal, implicando este fato, no alto risco de danos à integridade e até mesmo extravio desta documentação, com seriíssimas conseqüências junto aos órgãos de fiscalizações, internos e externos.

- Assim, a contratação de serviços de digitalização e arquivo dessa massa documental, apresenta-se como oportunidade indispensável, como meio de preservação da memória da Administração do Município de Tamboril, tendo como objetivo maior, o atendimento às fiscalizações futuras, a serem executadas pelos órgãos fiscalizadores, nos termos da legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1) Digitalização de documentos contábeis, processos licitatórios, decretos, leis, portarias, extratos bancários, folha de pagamento, convênios, contratos, documentos de controle interno, relatório da LRF e prestações de contas, indexados no sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e gravação em CD/DVD-ROM, com 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 extra orçamentário (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).

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Título e/ou Número do Documento (Demais documentos)

2) O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve conter as seguintes funcionalidades:

2.1 Organização do acervo

- a) Gerenciar em um único software a documentação eletrônica e física do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Ação Social e Fundo Geral.
- 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 multi-usuário e multi-departamental.
- f) Permitir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição e exclusão de documentos.
- g) Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, constante no cadastro do documento.

2.2 Digitalização

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

2.3 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.

2.4 Integração com o Sistema de Informações Municipais (SIM)

a) O sistema deverá importar dados informados ao Sistema de Informações Municipais concernentes as despesa 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);

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício Financeiro (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa)
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extra orçamentário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa);
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório).

3) Da execução dos serviços

Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Tamboril, com pessoal, mobília e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA.

4) Da integração com sistemas utilizados no município

O software utilizado para captura e gerenciamento deve ser integrado com o software utilizado na contabilidade do município, a fim de obter as informações necessárias de todos os processos de pagamentos e licitatórios realizados pelo município.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

- O regime de execução será por indireta empreitada por preço unitário.

5. ESTIMATIVA DE GASTOS

- O valor estimado foi extraído da pesquisa de mercado conforme as discriminações abaixo:

LOTE I - EXERCÍCIO 2005 A 2012

DESCRIÇÃO	UND	QTD ESTIMADA	VALOR ESTIMADO	
			UNIT	TOTAL
SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL.	FOLHA	500.000	0,46	230.000,00

LOTE II - EXERCÍCIO 2014

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR ESTIMADO	
				UNIT	TOTAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO,	MÊS	09	3.000,00	27.000,00

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

	TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.				
02	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.			2.300,00	20.700,00
03	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.			1.866,66	16.799,94
04	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.			1.600,00	14.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO = R\$.....78.899,94					

6. TIPO DE LICITAÇÃO

- Menor Preço por Lote.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Pregão Presencial.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

FONTE DE RECURSO: - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA DE SAÚDE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: -0301.04.122.0137.2.006 -0401.12.368.0331.2.027 -0501.10.122.0804.2.033	ELEMENTO DE DESPESAS: - 33.90.39.00
---	--	--



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	-0801.08.244.0137.2.068	
---	-------------------------	--

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- As obrigações da contratante são aquelas arroladas na Cláusula Nona do Termo de Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- As obrigações da contratada são aquelas arroladas na Cláusula Décima do Termo de Contrato.

11. DO PAGAMENTO

- O pagamento à CONTRATADA será mensalmente à medida que o serviço for sendo efetivado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente.

12. DAS PENALIDADES

- O não cumprimento das obrigações da CONTRATADA culminará às penalidades previstas no Edital.

Tamboril CE, 13 de Março de 2014.

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração e Finanças

Maria das Graças Farias Medeiros
Secretária de Educação

Joaquim Gomes da Silva Neto
Secretário de Saúde

Antonia Aurileida Vieira da Costa
Secretária do Trabalho e Ação Social



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado da empresa)

Ao
PREGOEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: **PMT.13032014.PP01.**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**
DATA DE ABERTURA: **07/04/2014.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **14h00m (horário cearense).**

REF.: **PROPOSTA DE PREÇOS.**

Apresentamos à Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para execução dos serviços objeto do Pregão Presencial em referência.

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, bem como gravação em cd/dvd-rom de documentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tamboril.

LOTE I - EXERCÍCIO 2005 A 2012

DESCRIÇÃO	UND	QTD ESTIMADA	VALOR PROPOSTO	
			UNIT	TOTAL
SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL.	FOLHA	500.000		

LOTE II - EXERCÍCIO 2014

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR PROPOSTO	
				UNIT	TOTAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	09		

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

02	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.				
03	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.				
04	SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO DE DADOS E GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMOÇÃO, BEM COMO GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM DE DOCUMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.				
VALOR GLOBAL = R\$.....					

VALIDADE DA PROPOSTA
60 (SESSENTA) DIAS

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
31.12.2014

DADOS DO PROPONETE
Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____
CNPJ: _____
Fone/Fax: _____ e-mail: _____

_____ (local e data)	_____ (carimbo e assinatura do representante legal)
-------------------------	--

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N°: _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAMBORIL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA: **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de **Tamboril/CE.**, situada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.705.817/0001-04, através da Secretaria Municipal de _____, representada, nesse caso, por **(Cargo ou Função)**, tendo como Autoridade Superior o(a) Sr.(a) **(nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas)**, portador(a) do CPF n.º _____, doravante denominada de CONTRATANTE e a Empresa: **(razão social da empresa contratada)**, situada no endereço: **(rua/av., nº, bairro, CEP, cidade, UF)**, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada, nesse caso por **(Cargo ou Função)**, tendo como tal o(a) Sr.(a) **(nome do representante legal)**, portador(a) do CPF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, e em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, posteriores alterações e mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente Contrato tem como fundamento:

- As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- O Pregão Presencial n.º **PMT.13032014.PP01**;
- A proposta de preços da CONTRATADA constante do Pregão Presencial;
- Os Preceitos do Direito Público;
- As Disposições do Direito Privado.
- Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

- O presente contrato tem como objeto a Contratação para prestação de serviços técnicos de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, bem como gravação em cd/dvd-rom de documentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Tamboril.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- O serviço será executado pelo regime de indireta empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- O valor do contrato importa o valor de R\$ _____ (conforme lote ganho).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

- O valor contratado somente poderá ser reajustado nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõem o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra “d” do Art. 65 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente à medida que os serviços forem sendo executados, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e recibo correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
<i>(conforme a unidade gestora)</i>	33.90.39.00

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO SERVIÇO E DO CONTRATO

- O contrato, bem como, o prazo de execução do serviço, vigorará até **31.12.2014** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme a Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- São deveres da CONTRATANTE:

- Verificar e atestar a realização do serviço contratado;
- Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- São deveres da CONTRATADA:

- Recrutar elementos habilitados e com experiência para tal fim;
- Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive quanto à mão-de-obra, salários, alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros e demais ônus fiscais;
- Manter durante toda a execução do projeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

- Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do Contrato original. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do objeto.

- Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente a perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

- Em caso de inexecução total ou parcial ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- §1º. A multa prevista no item I do caput desta cláusula será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- §2º. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- §3º. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Município de Tamboril, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação, podendo a CONTRATANTE, para isso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.
- §4º. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.
- §5º. A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada no fornecimento do objeto, para as providências cabíveis.
- §6º. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado na CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- O recebimento do objeto será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço contratado.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Presencial mencionado na cláusula primeira deste termo, cuja realização decorreu da autorização da Autoridade Superior por ele responsável.
- Serão partes integrantes deste Contrato, o Pregão Presencial já mencionado anteriormente e todos os seus anexos, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

- A publicação resumida do presente contrato, será providenciada pela Autoridade Superior do mesmo, mediante publicação na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- Constituem motivos incondicionais para rescisão do presente contrato, as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as conseqüências do artigo 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CASO DE FORÇA MAIOR, FORTUITO OU OMISSO

- Tal como prescrito em Lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos de força maior ou fortuitos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de força maior e caso fortuito.
- Nos casos omissos ou divergentes sobre especificações constantes do Pregão Presencial que gerou este contrato, prevalecerá a interpretação da Comissão Permanente de Licitação da PMT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

- As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro de Tamboril/CE.
- E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE, CONTRATADA e pelas testemunhas.

Tamboril/CE., ___ de _____ de 20__

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA