

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial

Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 010/2020. O Pregoeiro da PM de Boa Vista do Tupim realizará licitação em **07/02/2020 às 09:00 hs.** Objeto: Contratação de empresa objetivando a organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em desktop, de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim, conforme especificações fixadas no anexo I deste Edital. O Edital poderá ser solicitado pelo e-mail licitacaopmbvt@gmail.com, disponível também na Página Oficial do Município: www.boavistadotupim.ba.gov.br/site/editais. Maiores informações na sede da Prefeitura ou pelo telefone (75) 3326.2211. Divulgação de outros atos no Diário Oficial. Ivan Bezerra Fachinetti – Presidente da CPL/Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA E EPP

PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123.

OBJETO: Contratação de empresa objetivando a organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em desktop, de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim, conforme especificações fixadas no anexo I deste Edital.

**ABERTURA: Dia 07 de fevereiro de 2020
às 9h00 min (nove) horas**

**LOCAL: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro
Boa Vista do Tupim - Bahia**

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



01 – PREÂMBULO:

MODALIDADE: **Pregão Presencial**

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço Global**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, pessoa jurídica de direito Público, com sede na Rua Antônio Carneiro, nº 31, Centro Boa Vista do Tupim - Bahia, através do seu Pregoeiro oficial Sr. Alessandro Santos Silva Barreto, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**, do tipo **Menor Preço Global**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para **organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em desktop, de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim, conforme especificações fixadas no anexo I deste Edital**, o qual será julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123.

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

O Edital completo poderá ser visto ou obtido a partir do dia 28 de janeiro de 2020, no Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas, estando disponível também em sua íntegra na página do Diário Oficial do Município www.boavistadotupim.ba.gov.br. Para retirada física do edital e seus anexos será cobrada a taxa de R\$ 20,00 (vinte) reais, relativos ao custo estimado de reprodução do mesmo. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

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

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

ADVERTÊNCIA

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

02 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

02.1 – DAS CONDIÇÕES:

02.1.1 – Esta licitação está aberta a todas as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes a prestação do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

02.1.2 – Poderá ser aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal, neste caso, o participante ficará sem representante durante a sessão e não participará da fase de lances do certame e será mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço. Não nos responsabilizamos por envelopes entregues fora do prazo ou em endereço errado.

02.2 – DAS RESTRIÇÕES:

Será vedada a participação de empresas:

02.2.1 – Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;

02.2.2 – Concorratária ou com falência decretada;

02.2.3 – Consorciada;

02.2.4 – Que detenha como proprietário ou sócio agente político ou servidor, ambos pertencentes ao quadro do município licitante.

02.2.5 – Demais empresas que não sejam ME e/ou EPP.

03 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

03.1 – As Proponentes deverão apresentar dois envelopes nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 “DOCUMENTAÇÕES”, opacos e fechados, contendo as seguintes informações:

03.1.1 – Razão social da empresa proponente;

03.1.2 – Número do Pregão;

03.1.3 – Número do envelope;

03.1.4 – Dia e hora da sessão pública do Pregão;

04 - CREDENCIAMENTO

04.1 - Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro munido do documento de credenciamento registrado em cartório, acompanhado cópia da carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, bem como DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme **ANEXO V**, e DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, inciso III, da lei 8.666/93 conforme **ANEXO IX** deste Edital.

04.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração ou Credencial conforme **Anexo III**, ou documento equivalente registrado em cartório.

04.3 - Entende-se por documento de credencial:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário, quando a pessoa credenciada for proprietária, sócio ou dirigente da empresa licitante devidamente registrado;

b) **Credencial preferencialmente conforme modelo Anexo III** ou Procuração ou documento equivalente do licitante.

04.3.1 - Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial.

04.4 - Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

04.5 - Cada empresa poderá credenciar apenas um representante.

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

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

04.6.2 - O credenciamento de que trata o item 4, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

04.7 - Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários

04.8 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão.

04.9 - Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal desde que não comprometam o interesse público e da Administração que poderão ser sanados na própria sessão da licitação.

05 – DO ENVELOPE A: DA PROPOSTA DE PREÇO:

05.1 – Na parte externa do envelope deverá constar à palavra "PROPOSTA". A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas preferencialmente conforme modelo **Anexo II** que integra o presente edital, devendo suas folhas estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, com as seguintes informações:

a) Razão social da empresa Proponente, CNPJ, endereço completo, número do telefone e e-mail;

b) Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;

c) Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação; uma única cotação de preço para o anexo que compõe o objeto da licitação, expressa em moeda nacional;

d) Nome dos representantes legais, RG e CPF.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



e) Preço total do serviço, demonstrado em planilha, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, já computados todos os custos incidentes tais como: salários, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, gastos com instalação e treinamento, transporte, combustível e quaisquer outros que incidam ou venham, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado;

05.2 – Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização da Prestação dos Serviços, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o do mercado.

05.3 – Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

05.4 – A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

b) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a prestação do serviço no preço e prazo constante de sua proposta;

c) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua apresentação, caso não conste em sua proposta escrita.

05.6 - A Licitante Vencedora deverá, no prazo máximo de 24 horas, a contar da formalização e definição da proposta final no Pregão Presencial, formular e entregar nos mesmos moldes descritos nos itens 05.1 a sua proposta definitiva de forma impressa e eletrônica, contendo expressamente os valores ofertados sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e neste edital.

05.6.1 - O atendimento da exigência retro mencionada durante o prazo estipulado deverá ser feito pela distribuição do percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos em cada item se for o caso, para fim de CONTRATAÇÃO.

05.7 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

05.8 - Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, sendo desclassificadas as propostas que contiverem condições de reajuste.

05.9 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da prestação do serviço será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

05.10 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura licitante não será em nenhuma hipótese, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

06 – DO ENVELOPES B: "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

Os documentos do envelope "B" deverão preferencialmente apresentar índices relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram dos documentos conforme segue de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



06.1 – No envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser apresentados os documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples a serem autenticados pelo responsável pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura licitante com apresentação dos originais, ou ainda em publicação em órgão da imprensa oficial, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, e preferencialmente encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

06.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

06.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Alvará de Licença de Localização e Funcionamento da sede do Licitante;
- d) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;;
- g) Certidão negativa, ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST;

06.1.2.1. Não constando dos documentos acima exigidos seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

06.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



06.1.4 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Apresentar no envelope da Documentação de Habilitação as seguintes declarações:

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Anexo VIII – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

07 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

07.1 - A reunião para recebimento e para abertura dos invólucros contendo a Proposta de Preços e documentos de Habilitação de interesse da proponente e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com Lei nº 10.520 de 2002, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

07.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 2000, para a prática dos demais atos do certame.

07.3 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos invólucros.

07.4 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas e habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância e a validade jurídica das propostas e/ou dos documentos, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

07.5 - Classificação das propostas escritas de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço.

07.6 - Serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior.

07.7 - Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

07.7.1 - Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação;

07.8 - Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

07.9 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

07.10 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

07.11 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



07.12 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos invólucros "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

07.13 - Os invólucros não abertos, já rubricados no fecho obrigatoriamente pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

07.14 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e facultativamente pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão Presencial.

07.15 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os invólucros "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a Proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.16 - Serão consideradas as ofertas até a segunda casa decimal após a vírgula, desconsideradas as que não se enquadrarem nesta limitação.

07.17 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para ser obtido melhor preço nas situações previstas nos incisos XI e XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 2002.

08 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

08.1 - No julgamento da licitação, atendidas as exigências deste Pregão Presencial, considerar-se-á vencedora a licitante que apresentar o menor preço global.

08.2 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

08.3 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

08.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

08.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Licitante Vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.

08.5.1 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e da sua respectiva habilitação, sendo a mesma declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto licitado, após o transcurso da competente fase recursal.

08.6 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e voluntariamente pelos Licitantes presentes.

08.7 - Definida a empresa vencedora do certame após a fase de lances, o Pregoeiro suspenderá a sessão e de imediato em ato contínuo a seção, convocará para que se cumpra o exposto no Termo de Referência Anexo I deste Edital e seus sub itens, quanto a DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE, que deverá ser apresentado ao

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



responsável pela administração do Município, que emitirá parecer conclusivo, sendo aberta a todos os interessados.

08.8 – Caso não seja aprovado pela administração o Sr. Pregoeiro convocará os licitantes remanescente na ordem de classificação para fazerem a DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE até a demonstração que satisfaça a administração, respeitado as especificações do termo de referência deste edital.

08.9 - Definida a classificação das empresas de acordo a DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE, o Pregoeiro adjudicará o objeto desta licitação a empresa vencedora.

09 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

09.1 - Serão desclassificadas as propostas:

09.1.1 - Que não atenderem a todas as exigências contidas neste ato convocatório, sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

09.1.2 - Que apresentem vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes, de valor zero ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666, de 1993;

09.1.3 - Que não estiverem assinadas pelos titulares das Licitantes, ou pelos seus representantes;

09.1.4 - Que forem apresentadas por grupos de firmas ou de consórcios;

09.1.5 - Forem apresentados por licitante suspensa pelo Município licitante ou declarada inidônea para licitar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

9.2 - No caso de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro convocará as Licitantes para, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

010 - DA IMPUGNAÇÃO:

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas e documentação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial (Art. 12 do Decreto nº 3.555, de 2000).

10.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4 - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada na Área de Protocolo, situada na Sede da Prefeitura, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

011 - DOS RECURSOS:

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada das Licitantes registradas em Ata, importará a decadência do direito de recurso, e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto à Licitante Vencedora.

11.3 - Os recursos e impugnações interpostos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 - Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da Licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao próprio recurso.

11.6 - Será franqueada às Licitantes, sempre que esta for solicitada, vistas dos autos do processo no Setor de Licitação, situado no endereço do preâmbulo deste edital, nos dias úteis no horário de expediente oficial.

012 - ADJUDICAÇÃO:

12.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da (s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

12.1.1 - Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

013 - HOMOLOGAÇÃO:

13.1 - Compete à autoridade competente homologar o resultado do presente Pregão Presencial.

13.1.1 - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

014 – CONTRATAÇÃO:

14.1 - O objeto deste PREGÃO será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de contrato (ANEXO VI). Não sendo celebrado com esta, poderá o órgão licitante convocar a (s) outra (s) proponente (s) classificada (s).

14.1.1 - A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação expedida pelo Setor de Licitações.

14.1.2 - A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, nos termos do subitem 14.1.1.

14.1.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



14.2 - Para a formalização contratual, além de consulta para efeito de verificação de eventuais sanções aplicadas à proponente adjudicatária, examinar-se-á, por meio da Internet a regularidade das certidões solicitadas no item 6.1.2 deste edital.

14.2.1 – Não sendo possível a consulta via Internet, e as certidões apresentadas para habilitação ou aquelas vencidas, a proponente adjudicatária será devidamente notificada para, até a data da celebração do contrato, comprovar a (s) exigência (s) referida (s).

14.3 - A recusa injustificada de assinar o contrato ou instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

14.4 - O contrato será celebrado com duração até 31 de dezembro de 2020, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período (s), condicionado ao interesse das partes, até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, observadas as condições previstas no contrato e na legislação vigente.

14.5 – A Prefeitura Municipal aqui licitante, poderá optar pela não contratação ou contratação parcial do objeto deste PREGÃO, no interesse da Administração Municipal, não cabendo a Licitante vencedora qualquer tipo de indenização.

14.6 - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado na forma dos artigos 54 e 55 da Lei 8.666/93.

14.7 - O licitante que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que, a critério e histórico do Município aqui licitante, se façam necessários nos serviços desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

015 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO:

15.1 - Ocorrendo interesse por parte e histórico do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ser:

- a) revogada por razões de interesse público ou anulada por ilegalidade esta licitação, ou
- b) adiada a abertura desta licitação, ou
- c) alterado este instrumento convocatório, com fixação de novo prazo.

15.2 - No caso de revogação ou anulação após a celebração do contrato e a expedição da ordem de serviço competente a Prefeitura Municipal se compromete a indenizar a Contratada pelos serviços executados até a data em que for declarada a decisão de nulidade ou revogação.

15.3 - Em qualquer dos casos que implique em desfazimento do processo licitatório será assegurado o contraditório e ampla defesa.

016 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 – Não será permitida no todo ou em parte a subcontratação do objeto desta licitação.

017 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



17.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente da prestação do serviço, até o décimo dia, mediante a documentação necessária a sua liquidação.

17.1.1 – Além da nota fiscal dos serviços prestados a empresa deverá apresentar e manter atualizados (durante toda a validade do contrato) os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal);

b) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

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

d) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

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

17.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2018. CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REVISÃO:

18.1 - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

2019 - DAS PENALIDADES

19.1 - Durante a realização de todo o processo de licitação, até o momento imediatamente anterior ao recebimento da Nota de Empenho, a Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ou descumprir a qualquer outra disposição deste edital e futura contratação, sujeitar-se-á, a critério da Prefeitura Licitante, às seguintes sanções:

I - advertência por escrito;

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor proposto;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

19.2 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, e neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I – advertência;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- II – multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação oficial;
- III – suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com órgãos da Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que seja concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração do Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

19.3 - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

19.4 - No caso de fraude na execução do contrato, cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.5 – Nos casos de inadimplemento ou de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas na Lei.

19.6 – Nos casos de inexecução parcial dos serviços, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

19.7. – Nos casos de mora ou atraso na execução, será cobrada multa de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

020 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1 - As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste pregão correrão a conta da Dotação Orçamentária:

02.04.01 – Secretaria Municipal de Administração
2008 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Sec. Municipal de Administração
3390.39 00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

021 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I – Garantir a Prefeitura Municipal a execução dos serviços elencados no objeto do presente contrato, conforme especificações constantes de sua proposta e o presente Edital de Licitação.

II – Responder Civil e Penalmente pela qualidade dos serviços fornecidos, pela legalidade dos mesmos, e por danos materiais e morais a terceiros;

III – Prestar por seus próprios meios, os serviços propostos e contratados, de acordo com as necessidades e histórico do Município, durante o prazo de validade do contrato a ser assinado.

IV - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração, através da fiscalização, qualquer anormalidade ou empecilho para a prestação dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias para sua regularização;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



V - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do Contrato indicado pela Prefeitura;

VI – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no valor total do contrato no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).

VII – Arcar com todas as despesas relativas ao objeto a ser contratado deste edital, incluindo-se as pertinentes à contratação de mão de obra para instalação e treinamentos necessários, bem como outras despesas realizadas com o pessoal para execução do procedimento de digitalização, e todos os tributos incidentes.

022.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

22.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II – Fica assegurada de pleno direito, ao **CONTRATANTE**, a contestação, sem qualquer ônus dos serviços que não apresentem qualidade ou tenha qualquer vício oculto, posteriormente comprovado, ou que fuja do padrão exigido pelas normas técnicas.

III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

IV - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

V - A contratada é responsável por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão do Município.

VI - Efetuar visitas *in loco*, quando detectada necessidade de manutenção, implantação, treinamento de pessoal objetivando prover o que disser respeito à regular execução do contrato

023 - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

23.1 - O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma contida neste edital.

23.2 - Os serviços objeto da contratação deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de administração na pessoa da Sr.^a **Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão**, ou a quem está delegar, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

23.3 - Os responsáveis pela fiscalização verificarão se a locação do software realizado pela contratada confere com a descrição e especificação constantes dos anexos do edital, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

024 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – Fica ressalvado à autoridade competente para a aprovação do Pregão o direito de revogá-la por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



24.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital de Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a data do vencimento. Se este recair em dias sem expediente na Prefeitura Municipal aqui licitante, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

24.3 – Participar deste Pregão implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

24.4 – O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a Complementar a instrução do Processo.

24.5 – A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.6 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas as orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro, de segunda a sexta feira, no horário de expediente oficial.

24.7 - As normas disciplinadoras deste Pregão Presencial serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança dos futuros contratos dele decorrentes.

25.8 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

25.9 - Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo Proposta de Preço

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Anexo V – Declaração de aceitação das condições do Edital

Anexo VI – Minuta de Contrato

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequenas Empresa

Anexo VIII – Declaração de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar

Anexo IX – Modelo de Declaração de Atendimento ao Art 9º, Inciso III, da Lei 8.666/93.

Boa vista do Tupim, 28 de janeiro de 2020.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A N E X O – I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÃO

1. DO OBJETO:

01.01 Contratação de empresa qualificada para a prestação de serviço para organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em desktop, de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim.

Os licitantes interessados poderão verificar o acervo documental a ser digitalizado sendo esta visita facultativa, porém não poderá alegar posterior desconhecimento das condições em que se encontram.

Endereço Local para vistoria do Arquivo de realização dos serviços a serem contratados:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – CEP: 46.850-000 Telefones: 75-3326-2501
Boa Vista do Tupim – Bahia
Contato: Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão – Sec. de Administração

2.OBJETIVOS:

2.1. Objetivos Gerais:

2.1.1) Preservar o conjunto documental através dos procedimentos de organização e digitalização de documentos e guarda dos documentos através de software de gerenciamento eletrônico de documentos GED;

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

2.2. Objetivos Específicos

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

2.2.2) Preservar os documentos/suportes originais;

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

2.2.4) Atender os pré-requisitos legais em atendimento as Leis Federais 12.682/2012 e Lei 12.527/2011 e a Instrução Normativa 001/2014 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;

3. PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

3.1) Digitalizar através de componente próprio dos softwares na ferramenta de Gerenciamento Eletrônico de Documentos GED e indexar os documentos digitalizados já com a assinatura digital com certificado digital da Contratada ou do Contratante;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 3.2) Garantir que o método de digitalização utilizado assegure fielmente as informações contidas nos documentos originais;
- 3.3) A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar um software que tenha as seguintes especificações:
- 3.3.0) Sistema GED que realize atividades de escaneamento/digitalização de documentos (tratamento de dados), indexação e assinatura digital com certificado Digital realizados através de componente próprio do software, integração e envio através de FTP para o servidor do GED web, atendendo-se os requisitos da Lei nº 12.682/12 e art. 216, §2º, CF, integrando-se ao sistema de acesso à informação, para fins de atendimento a solicitação de informação pelo cidadão;
- 3.3.1) O software deve indexar e digitalizar documentos dentro da Própria ferramenta no formato PDF na ferramenta GED desktop, no momento da indexação o software deve assinar e certificar com o certificado eletrônico do Município e da empresa que é detentora da ferramenta empresa contratada, aceita capturar documentos em todo e qualquer tipo de papel, arquivos eletrônicos (word, pdf, ppt, autocad, corel, páginas html, etc.) ou arquivos digitais. Documentos eletrônicos deverão poder ser "vistos" fac-símile aos originais sem os respectivos aplicativos instalados no PC;
- 3.3.2) O software deve permitir ao usuário do sistema montar a sua estrutura hierárquica de pastas e subpastas criando os tipos de documentos que devem ser digitalizados com seus campos de busca avançada para serem preenchidos no momento da indexação na ferramenta GED,
- 3.3.3) O usuário do sistema pode anexar um ou mais objetos eletrônicos (sons, vídeos, páginas HTML ou anotações) a qualquer página/documento, desde que tenha privilégios para tal (a solução deverá prever controle de tipos de usuários);
- 3.3.4) - As mídias CDs e DVDs devem ter todo o backup do software necessário para permitir a consulta visualização e pesquisa dos documentos;
- 3.3.5) No caso de uso a partir de rede interna, o usuário final deve poder instalar com a ajuda do técnico da empresa contratada todo o software necessário ao funcionamento do software. Deve haver a obrigatoriedade da instalação de Banco de Dados nos servidores da contratante ou similares para se fazer o acesso aos documentos digitalizados.
- 3.3.6) Deverá suportar vários PCs na rede. Deve ser possível fazer pesquisas em todos estes acervos independentes com um só comando, respeitando as restrições de acesso aos documentos;
- 3.3.7) O software de pesquisa e visualização não deverá ter limite de usuários ou de instalações em PCs. As atualizações de software não deverá ter qualquer custo adicional. Não necessita de softwares de terceiros (tais como Banco de Dados, licenças do tipo "client" etc.) para que as funcionalidades do software estejam plenamente ativas/disponíveis;
- 3.3.8) O acervo é independente do software que a implementa (arquitetura aberta, não proprietária), ou seja, as imagens digitalizadas deverão ser em formato TIF para preservação e JPG para divulgação). A estrutura de pastas, subpastas e encadeamento (seqüência) das imagens deve ser exportável para planilhas ou arquivos texto;
- 3.3.9) O software deve Prover uma interface com sistemas do Cliente escritos em, asp.net, C#, banco de dados SQL Server 2008 etc. Estes devem poder ativar o visualizador através da simples passagem de parâmetros de pesquisa – quando isto ocorrer, o visualizador da solução irá exibir a(s) página(s) do(s) documento(s) que atenda(m) à pesquisa;
- 3.4) O Sistema GED Web deve ter ferramenta interna de trilha de auditoria para saber quem e que documentos estão sendo acessados pelo sistema e o que está sendo realizado na consulta de documentos com a gravação dos dados do usuário que acessou e o local que ele acessou através de gravação de endereço IP e horário de acesso.
- 3.5) O Sistema GED Desktop deve ter rotina de assinatura digital dos documentos por lote que ainda não foram embutidos o certificado digital no PDF.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



3.6 O Sistema GED Desktop deve possibilitar a criação pelos usuários do sistema de novos modelos de documentos com campos para preenchimento na indexação para facilitar a busca do documento, sem necessitar do apoio da empresa detentora dos direitos do software.

3.7. O Sistema GED Desktop possibilitará através de rotina interna de Backup que deverá ser executada pelos usuários do sistema quando tiverem a necessidade de fazer algum backup dos dados do sistema e dos arquivos indexados no software GED.

3.8 O Sistema GED Desktop **deve ter a possibilidade de** multie empresa, possibilitara no momento do login acessar outras entidades cadastradas no sistema.

3.9 O Sistema de GED Web **devera** possibilitar a busca dos documentos de acordo aos modelos de documentos cadastrados no software GED Desktop.

3.10 Ferramenta de Integração entre o GED Desktop e o GED WEB para o envio dos arquivos digitalizados e indexados na ferramenta.

4. FUNCIONALIDADES DA DIGITALIZAÇÃO

- Possibilita visualizar página inteira, várias páginas e em modo leitura;
- Ajuste automático da imagem do documento em ao tamanho da tela;
- Ajuste automático da orientação dos documentos em background no servidor;
- Capacidade de realizar a auto-rotação de imagens (90, 180, 270 graus) permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições;
- Ferramentas para manipulação das imagens digitalizadas: Zoom, re-digitalizar, incluir e excluir imagens;
- Capacidade de importar de arquivos de imagens;
- Capacidade de indexação de documentos conforme campos definidos pelos usuários;
- Definições infinitas de campos para indexação.
- Categorização de documentos utilizando formulários de indexação;
- Permite criar estrutura de pastas lógicas para armazenamento digital do documento;
- Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;
- Permite exportar as imagens digitalizadas para os formatos TIFF, JPEG e PDF;
- Capacidade de armazenar informações sobre a localização do documento físico.
- Capacidade de pesquisa no interior do documento;
- Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;
- Possuir total integração entre todos os módulos do sistema;
- Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;
- Suporte a ambiente Windows 9X/NT ou superior;
- Compatibilidade com drivers ISIS, TWAIN e WIA;
- Capacidade de armazenar imagens em vários dispositivos de armazenamento;
- Capacidade de armazenar qualquer tipo de documento, a fim de manter um arquivo indexado de documentos produzidos em meio digital (DOC, XLS, PDF, Vídeos, Áudio, etc.);
- Possibilidade mediante senha de extração de dados do servidor de banco de dados em caso do servidor de imagens instalado no usuário;
- Possibilidade de customização dos campos com criação de novas modalidades de documentos, a depender da necessidade da contratante.

5 – DEMONSTRAÇÕES DO SOFTWARE APÓS JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.1 OBSERVAÇÕES REFERENTES À ANÁLISE DA AMOSTRA DO SOFTWARE.

5.1.1 O vencedor provisório declarado após o julgamento das propostas de preço, deverá se submeter antes de abrir a documentação de Habilitação, em ato contínuo na sessão, à amostra do *software* desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico da licitante, o qual será avaliado pelo pregoeiro e equipe de apoio designado através de portaria, caso não se considere habilitado, deverá solicitar servidor do quadro do Município para auxiliá-lo no momento da demonstração, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos, nos termos dos itens deste Termo de Referência.

5.1.2 A entidade licitante disponibilizará computador conectado à internet para demonstração do *software* GED Web para comprovar a conformidade com os requisitos descritos neste termo de referência e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto, as empresas terão que trazer notebook e scanner próprio para demonstração do GED Desktop.

5.1.3 Considerando a conveniência da Administração em locar sistema integrado, pelas justificativas trazidas em sede de processo administrativo, a inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da demonstração apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.

5.1.4 Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo, convocar o segundo colocado para amostragem do sistema, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.

5.1.5 Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado na ata, logo após o término da demonstração, para ser objeto de apreciação pelo pregoeiro.

5.2 As características e especificações técnicas do *software* solicitadas no Item 3 do Termo de Referência, deverão ser comprovadas através de demonstração da solução via GED Desktop e GED Web, nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

5.3 A demonstração não deverá ultrapassar o tempo de 1 (uma) hora.

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

6. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias e contemplar todos os custos relativos à prestação dos serviços, tais como: encargos sociais e trabalhistas, tributos de insumos e demais custos incidentes.

As atividades deverão ser realizadas de segunda à sexta-feira, sob orientação dos coordenadores ou técnico do Contratante do projeto. O pagamento pelo serviço será feito mensalmente, com prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão do faturamento. Para tanto, deverá constar da proposta o custo mensal relativo a cada uma das etapas constantes do cronograma.

§1º No primeiro mês a Contratante pagará uma Parcela de Implantação, Treinamento e customização da ferramenta GED Desktop e uma Parcela referente à locação, manutenção do *software* GED e despesas com pessoal e seus encargos para executar o serviço, nos próximos meses o Contratante pagará Parcela referente à locação, manutenção do *software* GED e despesas com pessoal e seus encargos para executar o serviço, restando nos meses que seguem tão somente as parcelas referentes a locação, manutenção do *software* e da mão de obra contratada.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



7. DOS EQUIPAMENTOS, PESSOAL E INFRAESTRUTURA

7.1 - O Contratado disponibilizara para a Contratante Um Scanner.

8.DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Fica sob responsabilidade da empresa vencedora do certame garantir a integridade da documentação original a ser digitalizado.

Todas as etapas do projeto de digitalização serão executadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão
Secretária Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Anexo II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

“Papel timbrado da empresa”

À

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

PREGÃO PRESENCIAL: nº 001/2020

OBJETO: Organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em desktop, de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim durante o exercício de 2020.

Proposta que faz a empresa

_____, em conformidade com o

Edital de Pregão nº 010/2020.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNITÁRIO (R\$)	P.TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GED – GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, PARA A DIGITALIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM EM PDF POR INDEXADO NA FERRAMENTA PARA ATENDER A LEI FEDERAL 12.682/2012.	Mensal	11	R\$	R\$
2	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE E TREINAMENTO DO PESSOAL QUE IRÁ REALIZAR O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO.	Mensal	1	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL –					R\$

Valor Global da Proposta: R\$ (.....)

Validade da Proposta; (.....) dias.

Início da Prestação dos Serviços:

Cidade, dia de Mês de Ano.

Carimbo de CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO – III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o Sr.....portador da cédula de identidade nº.....de do CPF nº..... a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, na modalidade de Pregão, sob o nº 010/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade, dia de Mês de Ano.

Carimbo de CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- () nem menor de 16 anos.
- () nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Carimbo de CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO – V

DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

(nome da empresa) _____
CNPJ nº _____ sediada _____
(Endereço completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional a Seguridade Social e o FGTS.

Cidade, ____ de _____ de 2020.

Carimbo de CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VI

MINUTA

Contrato de Prestação de Serviços nº 000/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMATIZAÇÃO PÚBLICA, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA DO TUPIM** E A EMPRESA **XXXX**, CONFORME SEGUE:

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM**, Estado da Bahia, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, inscrita no CNPJ nº 13.718.176/0001-75, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/no Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliada à Rua, nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXX** CPF sob nº **XXXXXX** e Registro Geral de nº **XXXXXX**, vêm celebrar o presente Contrato de locação de serviço de que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

Prestação de serviço de informatização pública, com locação de software desktop para atendimento da **Lei 12.682/2012 e Lei 12.527/2011 e a Instrução Normativa 001/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM** com certificação e assinatura digital dos documentos indexados em PDF e digitalizados, para o fim de se promover digitalização de documentos públicos, de modo a realizar **organização, digitalização de documentos e indexação em Software GED em de todo o acervo documental histórico do Município de Boa Vista do Tupim**, devendo, para tanto fornecer cópias do software GED SOMENTE CONSULTA e todos os documentos digitalizados em dvd-rom com recursos de instalação em servidor de dados do Município, bem como instrumentos de contratos administrativos, para modernização da Administração Pública Municipal, a ser realizada de acordo com as Especificações dos ANEXOS I e II, que são partes integrantes do presente Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Poderá o contratante acrescentar ao presente contrato outros serviços ligados à publicação oficial e outros serviços oferecidos pelo Contratado, mediante a celebração de aditivo e fixação de valor da remuneração correspondente.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME JURÍDICO E DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

O **CONTRATO** ora celebrado está submetido às regras da Lei 8.666/93 e ao processo de Pregão Presencial 010/2020, devidamente homologado pelo Prefeito do Município.

CLÁUSULA 3ª - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO CONTRATANTE:

- a) Encaminhar e fornecer ao contratado informações, dados e elementos necessários ao pleno conhecimento, pelo **CONTRATADO**, das especificações e características dos serviços a ele contratado;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- b) Indicar para o CONTRATADO os servidores públicos responsáveis pelo lançamento dos documentos a serem digitalizados, a quem será fornecida a senha de acesso para a operacionalização do site e do sistema, com a responsabilidade de mantê-la sob sigilo;
- c) Cumprir rigorosamente as cláusulas e condições previstas no presente instrumento;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE, seus Membros, corpo funcional, jurisdicionados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se civil e criminalmente pelo conteúdo dos documentos, na forma da lei, isentando o CONTRATADO de quaisquer responsabilidades;
- f) Fazer por sua conta e risco as alterações, erratas, correções, adições, supressões de conteúdo de documentos a serem digitalizados;
- g) Cadastrar o CONTRATADO na sua agência bancária referida, para fins do depósito bancário, na forma das instruções fornecidas junto com este contrato;
- h) Pagar mensalmente, mediante débito na conta e histórico do Município do Banco do Brasil e creditar na conta XXXXX, agência XXXXXX, do Banco XXX, de titularidade do CONTRATADO, na forma prevista no art. 65 da Lei 4.320/64 e na convenção ora celebrada neste contrato;
- i) O CONTRATANTE providenciará até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste contrato, a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial.

II – CONTRATADO:

- a) Migração para servidor de consulta, afim de que os documentos sejam localizados por meio de buscas por palavras e expressões;
- b) Inserção do programa com a referida documentação no Site Oficial e na Rede Local – LAN, já com o sistema de busca;
- c) Disponibilização de Software na área de administração que permita inclusão de novos processos, posteriores a entrega do serviço, que após a inclusão de novos documentos, integre o sistema de busca;
- d) Fornecer senha e treinar o servidor municipal responsável pela execução e operacionalização eletrônica dos documentos oficiais, via sistema, mediante prévio requerimento do CONTRATANTE, conforme a disponibilidade do CONTRATADO;
- e) Implantação do Programa que deverá contemplar tecnologia de fácil acesso e operação com fornecimento de área para visualização do conteúdo dos documentos com ampla pesquisa por qualquer palavra ou expressão presentes nos arquivos a serem consultados;
- f) Disponibilizar sistema para que todo acervo seja consultado por navegadores padrões de mercado plataforma Windows e Linux, e permitir que através da internet sejam realizados Up-Dates;
- g) Manter provedor e pessoal de apoio para a manutenção e operacionalização dos sistemas contratados, permitindo acesso ao público para consulta, exame e impressão dos documentos digitalizados, com Certificação Digital Serasa Experian e Assinatura Digital;
- h) Assumir a responsabilidade pelas atividades de seus funcionários ou prepostos desenvolvidas no âmbito deste contrato, sobretudo, por obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras;
- i) Disponibilizar mensalmente via e-mail, correio ou sistema a fatura mensal;
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelas legislações pertinentes.

§1º As consultas deverão ser feitas através de estações de trabalhos internas e externas com total autonomia de funcionamento, além de permitir consulta via Internet.

§2º O processo de digitalização tem por finalidade a obtenção dos seguintes recursos no armazenamento e consulta do arquivo dos documentos Municipais:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- Os arquivos deverão ser entregues em formato PDF;
- Em hipótese alguma devem ter arquitetura fechada, ou seja, código de fonte totalmente livre para funcionários especializados em informática fazerem futuras alterações ou inserções de novos documentos, quando acharem necessários;
- Os documentos poderão ser incluídos em aplicativos do tipo Word, Power Point e programas de tratamento de imagens, bem como a leitura destes documentos;
- Cada arquivo deve conter apenas um documento, independente do seu número de páginas.

§3º O sistema de busca dos documentos oficiais deve ser entregue com busca pelo seu número, assunto, ano e aproximação de busca. O motor de busca deverá abrir as imagens digitalizadas em formato P.D.F. de boa resolução.

§4º O recurso de digitação de palavras chave não deve ser usado em situações de exceção, tais como documentos sem texto, ou texto ilegível. Quando da busca (pesquisa) de um processo, o resultado deverá trazer o mesmo em sua íntegra, inclusive com suas alterações e revogações, tanto pelo seu número, quanto pelo seu assunto, em ordem de ano e número, crescente ou decrescente.

§5º O sistema (software) de gerenciamento da digitalização e indexação das imagens, deverá ser exatamente o mesmo na rede de computadores e histórico do Município e no site oficial.

§6º A empresa contatada será responsável pela preparação dos documentos em ordem numérica. Entendendo-se para esse fim, possíveis retiradas de grampos, clipes, encadernações, desmontagem de livros, etc.

§7º A Digitalização dos documentos deve ocorrer em equipamentos (scanner) automático profissional, com sistema de captura e auto correção de tonalidade das imagens digitalizadas em PDF, bem como tratamento de imagem por página, auto limpeza das páginas digitalizadas.

§8º O sistema deverá permitir boa visualização do documento ou incorporando capacidade de ZOOM, bem como dispor de capacidade de visualização de documentos próximos ou anteriores ao que está sendo visualizado na tela.

§9º O módulo de impressão do aplicativo deverá permitir:

- Impressão dos documentos;
- Impressão parcial dos documentos por página;
- Permitir a impressão de modo que reproduza de forma legível e fiel ao texto original do documento;
- Possibilitar que o documento seja copiado e impresso através de outros programas.

§10º A empresa contratada deverá organizar os documentos do arquivo a serem digitalizados, por tipo de documento, ordem de ano e numericamente (em ordem crescente). O preço da organização poderá estar incluído no preço unitário da digitalização.

CLÁUSULA 4ª – PREÇOS

Pela execução da locação do *software* contratado, no âmbito deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor total de R\$ (.....), divididos em 11 parcelas mensais de R\$.....(.....), a serem pagos em até 05 (cinco) dias do mês subsequente a prestação dos serviços. No primeiro mês de contratação além do valor mensal a ser pago, será emitida nota fiscal correspondente a Implantação e customização do *software* e treinamento do pessoal que irá realizar o serviço de digitalização, no valor de R\$ (.....), a serem pagos em até 05 (cinco) dias do mês subsequente.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNITÁRIO (R\$)	P.TOTAL (R\$)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GED – GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, PARA A DIGITALIZAÇÃO DE TODO O ACERVO DOCUMENTAL HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM EM PDF POR INDEXADO NA FERRAMENTA PARA ATENDER A LEI FEDERAL 12.682/2012.	Mensal	11	R\$	R\$
2	IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE E TREINAMENTO DO PESSOAL QUE IRÁ REALIZAR O SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO.	Mensal	1	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL –					R\$

§2º Todas as despesas e impostos os incidentes sobre a presente contratação serão de responsabilidade do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA 5ª - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os preços dos serviços, ora ajustados, deverão ser pagos ao **CONTRATADO**, conforme estabelecido na cláusula anterior, em até 05 (cinco) dias do mês subseqüente a prestação dos serviços, na conta indicada pelo Contratante.

O **CONTRATADO** poderá, a seu critério, suspender todos e quaisquer serviços contratados após o 15º (décimo quinto) dia da data do vencimento da parcela não paga.

O restabelecimento dos serviços ficará condicionado ao pagamento do valor devido, acrescido dos encargos financeiros estabelecidos. Neste caso o **CONTRATADO** terá 02 dias úteis para o restabelecimento dos serviços, podendo cobrar do **CONTRATANTE** as despesas incorridas no desligamento e ou restabelecimento dos serviços.

CLÁUSULA 6ª – REAJUSTE

Os valores expressos neste contrato são fixos e irremovíveis durante sua vigência.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

Em ocorrendo fatos ou atos que possam prejudicar o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, as partes, de comum acordo, poderão negociar e firmar um Termo Aditivo ao presente Contrato para regular e disciplinar as consequências da situação então criada, de forma a evitar qualquer perda de natureza econômica, financeira ou outra qualquer.

CLÁUSULA 7ª - GARANTIA DOS SERVIÇOS

O **CONTRATADO** não será responsável, sob hipótese alguma e a ele não poderá ser imputada nenhuma culpa, se alguma falha da Rede de Comunicação for causada por (1) falta ou falha de energia e/ou (2), por má utilização por parte do **CONTRATANTE** ou por terceiros não autorizados pelo **CONTRATADO** e/ou (3) por indisponibilidade temporária ou permanente de acesso ao satélite, quando o **CONTRATADO** (4) tiver que fazer interrupção para execução de Manutenção Preventiva, previamente e/ou por outros eventos, tais como acidentes ou vandalismo, que não sejam causados pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA 8ª – LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E FISCALIZAÇÃO

Não obstante qualquer disposição em contrário neste Contrato, a responsabilidade do **CONTRATADO**, seja por interrupção dos serviços, seja por perdas ou danos de qualquer

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



natureza, causados ao **CONTRATANTE**, limitar-se-á exclusivamente ao valor mensal do contrato anual, se apurada má fé ou dolo do CONTRATADO.

Os serviços objeto desta contratação deverão ser acompanhados e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração na pessoa da Sr.^a **Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão**, ou a quem está delegar, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA 9ª - VIGÊNCIA E RESCISÃO

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válido e eficaz até **31 de dezembro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na conformidade do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

O presente Contrato também poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou pelas hipóteses previstas na Lei 8.666/93, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 10ª - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de casos fortuitos ou eventos de força maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro. A parte que pretender se valer da exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por escrito, da ocorrência do caso fortuito ou evento de força maior, informando também o prazo estimado de duração do referido evento.

CLÁUSULA 11ª - CESSÃO DO CRÉDITO DO CONTRATO

Fica o CONTRATADO autorizado a fazer a cessão de crédito, objeto do preço deste contrato, para terceiro, na forma que lhe aprover, respeitadas as obrigações por ele assumidas no presente contrato.

CLÁUSULA 12ª - DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão efetuadas por escrito, mediante correspondência protocolada, os quais requererão aditivos a ser redigido e pactuado entre as partes.

A tolerância, por qualquer das partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

As partes obrigam-se a observar e respeitar todas as disposições legais pertinentes a este contrato.

CLÁUSULA 13ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa de execução deste contrato correrá a conta da dotação orçamentária:

02.04.01 – Secretaria Municipal de Administração
2008 – Desenvolvimento e Manutenção das Ações da Sec. Municipal de Administração
3390.39 00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA 15ª – FORO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do CONTRATANTE, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas testemunhas instrumentárias abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.

xxxxxxx, 00 de xxxxxxxxxxx de 2020.

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

Ass: _____

CPF: _____

Ass: _____

CPF: _____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da parte final da Lei Federal nº 8.666/93, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de **empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- () para os efeitos do inciso II do art. 120, em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184, do mesmo diploma estadual, o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.
- () para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, alterado pela Lei 147/2015, **haver restrição** na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cidade _____ de _____ de 2020.

 Assinatura do Representante Legal
 Carimbo do CNPJ

 Assinatura do Contador responsável
 Nº CRC

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Cidade _____ de _____ de 2020.

Carimbo de CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020

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

Pregão nº. 010/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, na Modalidade Pregão Presencial nº 010/2020, do tipo Menor Preço Global que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia __ de _____ de 2020, às __: __ horas na sala da Comissão Permanente de Licitações/Pregoeiro, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Assinatura e Carimbo