



EDITAL CONVOCATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2016.07.08.1

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aurora, designada através de Portaria nº 010204/2016, de 01 de fevereiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às 09:00 horas do dia 27 de julho de 2016, em sua sede na Av. Antônio Ricardo, 43 - Centro, Aurora/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope "A" e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope "B", relativo à TOMADA DE PREÇOS nº 2016.07.08.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa para a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, observadas as normas e condições da referida TOMADA DE PREÇOS, e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores.

Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. CONTRATANTE/Prefeitura Municipal de Aurora, através das Secretarias de Administração, Educação, Saúde e Desenvolvimento Social.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA: a vencedora desta licitação.
4. CPL/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos realizados pelas diversas Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Aurora/CE, conforme descrições apresentadas nos anexos deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas/pessoas físicas inscritas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de serviços da Prefeitura Municipal de Aurora, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da



administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR, com firma reconhecida em cartório, OU PÚBLICA, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.6 - O Caderno do Edital completo poderá ser adquirido de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas, mediante recolhimento da importância de R\$ 40,00 (quarenta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos, ou ainda, também poderá ser obtido junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - TCM, no seguinte endereço eletrônico: www.tcm.ce.gov.br

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2016.07.08.1
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

3.2 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, OU POR PUBLICAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL, TODOS PERFEITAMENTE LEGÍVEIS, DENTRO DE SEUS PRAZOS DE VALIDADE, NO DIA E HORÁRIO INDICADOS.

Pessoa Jurídica:

3.2.1 - Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Aurora;

3.2.2 - Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da firma, acompanhado do último aditivo;

3.2.3 - Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

3.2.4 - Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da legislação em vigor;

3.2.5 - Certidão Negativa de Débitos - CND, expedida pelo INSS;

3.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal;

3.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

[Handwritten signatures and initials]



3.2.8 - 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.2.9 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

3.2.10 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) e Contrato(s);

3.2.11 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

3.3 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão inabilitados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.4 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão Permanente de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.5 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.6 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A empresa licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2016.07.08.1
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE

4.2 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Preço mensal e global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;



Prefeitura Municipal de Aurora
Governo Municipal
CNPJ nº 07.978.042/0001-40



- 4.3 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);
- 4.4 - Os preços constantes no orçamento da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- 4.5.1 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 4.5.2 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 4.5.3 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

5 - DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 5.2 - Após o Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de Publicação em Jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de grande circulação.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.



Prefeitura Municipal de Aurora
Governo Municipal
CNPJ nº 07.978.042/0001-40



5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope as Propostas de conformidade com o exigido no item 4 deste Edital.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigência deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.14 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, se não constam erros, quando somente assim a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.15 - Caso sejam encontrados erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa/pessoa física tenha sua Proposta de Preços de conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.16 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta do licitante.

5.17 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrentes. A sessão será suspensa.

5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços,



solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Ordenador competente.

6.3 - A Contratante se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 - DO CONTRATO

7.1 - O Município de Aurora, através da Secretaria Municipal contratante, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Aurora especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação .

7.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço.

7.7 - O prazo para a execução dos serviços será até 31/12/2016, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário Ordenador competente.

7.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.9.2 - lentidão na execução dos serviços;

7.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.9.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Contratante;

7.9.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Ordenador competente.

7.11 - É facultada à Contratante, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.12 - A Contratante poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se



Prefeitura Municipal de Aurora
Governo Municipal
CNPJ nº 07.978.042/0001-40



fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

9 - DOS PAGAMENTOS

9.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Aurora mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / fatura;

9.2 - Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços.

9.3 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

9.4 - O Contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.122.0041.2.006.0000	3.3.90.39.00
07	01	12.122.0044.2.010.0000	3.3.90.39.00
11	01	10.122.0046.2.045.0000	3.3.90.39.00
09	01	08.122.0047.2.026.0000	3.3.90.39.00

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

11.2 - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação do Município de Aurora, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

11.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aurora, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

11.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.6 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - A licitante que, convocada pela Administração para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela Administração, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Aurora, pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Aurora, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Aurora.

12.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Aurora.

12.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Contratante, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

12.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

12.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE AURORA.

12.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE AURORA poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

12.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE AURORA, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir indoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Aurora pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

12.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Secretário Ordenador competente.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aurora, através do telefone (88) 3543-1022, de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00 horas.

13.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.



Prefeitura Municipal de Aurora
Governo Municipal
CNPJ nº 07.978.042/0001-40



13.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 - Qualquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela Prefeitura Municipal de Aurora, durante o expediente normal.

13.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Aurora/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Aurora/CE, 08 de julho de 2016.

Hilton Batista de Lima
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2016.07.08.1

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos realizados pelas diversas Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Aurora/CE, para atender as necessidades das Secretarias/Unidades Gestoras relacionadas a seguir:

SECRETARIAS/UNIDADES GESTORAS

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente contratação em decorrência da necessidade de armazenar em forma digital todos os documentos e dados pertencentes às diversas Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Aurora para facilitação ao atendimento da sociedade (acesso a informação) e para os Órgãos e entidades no desempenho de suas atividades, tendo em vista a maior otimização dos serviços com controle, centralização e expectativa de redução de custos, bem como essenciais para atendimento de processo e diligências administrativas encaminhadas por Tribunais, Ministérios ou Secretarias. Permite com a tecnologia implantada na digitalização a diminuição da utilização de espaços físicos para armazenamento de arquivos e garantindo uma duração temporal maior dos documentos digitalizados, realizando apenas a guarda de exemplares essenciais e originais como requer a Lei. Gerando também uma melhor catalogação das informações organizadas por assuntos e objetos, favorecendo e diminuindo o tempo de busca e identificação.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Digitalização de todos os procedimentos licitatórios, contábeis, patrimoniais e demais atos administrativos, indexados no Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com as seguintes informações importadas através do Sistema de Informações Municipais para cada processo:

- 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);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório);

3.2. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve conter as seguintes funcionalidades:

- Gerenciar em um único software a documentação eletrônica de todas as secretarias;
- Permitir a padronização da nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática;
- Garantir a segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas;
- Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, constante no cadastro do documento.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Estruturação dos documentos das secretarias de acordo com as normas técnicas, escaneamento, tratamento e indexação dos documentos digitalizados, reordenamento dos documentos físicos e estruturação em software especializado:

- Seleção de identificação dos documentos a serem digitalizados: Separação e identificação dos documentos passíveis de digitalização;
- Digitalização dos documentos: Conversão dos documentos físicos em imagens (escaneamento ou importação dos documentos para banco de dados access com controle de acesso por usuário);
- Tratamento e Indexação dos documentos em software de captura: Tratamento da imagem escaneada e identificação do documento para recuperação;



- Treinamento dos colaboradores: Workshop para os colaboradores que utilizarão o sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.

5. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratada deverá prestar os serviços de digitalização dos documentos e dados administrativos na sede da Prefeitura Municipal ou em Anexo.
- 5.2. A contratada deverá estruturar nas dependências da Prefeitura Municipal ou em Anexo, uma central de digitalização capaz de atender as necessidades dos serviços, dispondo de:
- 5.2.1. Equipamentos de informática: scanners, computadores e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços;
- 5.2.2. O servidor deverá possuir a configuração mínima de 01 (um) processador com no mínimo 04 (quatro) núcleos, memória de 4GB, disco rígido mínimo de 320 GB.
- 5.2.3. Software específico de gerenciamento do envio de documentos;
- 5.3. A contratada deverá disponibilizar ainda um profissional técnico com experiência na realização de serviços compatíveis ao objeto licitado nas dependências da Prefeitura Municipal ou em Anexo de segunda a sexta-feira no horário de expediente.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1. O futuro contrato terá vigência até 31/12/2016, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. CONCLUSÃO:

- 7.1. Com o objetivo acima descrito, a Prefeitura Municipal de Aurora/CE, espera dar mais organização, maior segurança e confiabilidade das informações, bem como economia de gastos com espaço físico, além de digitalizar todos os processos contábeis, licitatórios, patrimoniais e demais atos administrativos de interesse do Poder Público Municipal. Com a digitalização dos documentos e dados administrativos, haverá também um maior controle dos processos, dos documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos).

Aurora/CE, 08 de julho de 2016.

Hilton Batista de Lima
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Prefeitura Municipal de Aurora
Governo Municipal
CNPJ nº 07.978.042/0001-40



ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aurora.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 2016.07.08.1.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Objeto: Contratação de serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos realizados pelas diversas Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Aurora/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos de interesse das Secretarias vinculadas ao Fundo Geral do Município de Aurora/CE	Mês	5		
0002	Serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Aurora/CE	Mês	5		
0003	Serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Aurora/CE	Mês	5		
0004	Serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos de interesse da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social de Aurora/CE	Mês	5		
Total					

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Validade da Proposta: 60 dias.

Data:

.....
Assinatura do Proponente



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Aurora, através da Secretaria Municipal de e, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE AURORA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.978.042/0001-40, através da Secretaria Municipal de, neste ato representada por seu (sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida (residente e domiciliado) na, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o n.º e no CGF sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF n.º, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** n.º 2016.07.08.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** n.º 2016.07.08.1, de acordo com o § 2º, do Art. 22, da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a)., Ordenador da Secretaria Municipal de

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados na digitalização de documentos e dados administrativos de interesse da Secretaria Municipal de de Aurora/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

.....

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$, totalizando o valor de R\$

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança



junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Aurora.

4.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar o presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente contrato terá vigência até 31/12/2016, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
.....

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

7.2 - Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Termo de Referência, Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.3 - Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente.

8.4 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do seguinte contrato, adotando medidas internas de segurança.

8.5 - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários,



fiscais e comerciais, que venham incidir sobre o presente contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

10.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 - impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;



12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS

15.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Aurora/CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

AURORA/CE,.....

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF