



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021
EDITAL Nº 001/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Catiguá torna público o Processo de Licitação nº 059/2021 - Pregão Presencial nº 015/2021; Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento, pessoal qualificado próprio com assinatura digital ICP-Brasil, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência e demais disposições constantes no Edital; **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 028/2007, de 25 de setembro de 2007; **ENTREGA DA PROPOSTA:** Data para entrega do(s) documento(s) para credenciamento, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação: **09 DE DEZEMBRO DE 2021, ÀS 09:30 HORAS;** **EDITAL NA ÍNTEGRA:** À disposição dos interessados no site oficial do Município (www.catigua.sp.gov.br), no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, Telefone (17) 3564-9500, onde poderá ser retirado, mediante identificação, endereço, número de telefone e/ou e-mail e CNPJ ou CPF. Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 23 de novembro de 2021. CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 EDITAL Nº 001/2021

Origem dos Recursos (Comunicado SDG nº 028/2017 – TCE/SP): MUNICIPAL/PRÓPRIO

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA, amparada pelo artigo 49, II da Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto Municipal nº 028/2007, de 25 de setembro de 2007.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

1.4. Integram este edital os Anexos de I a X. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a licitante deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais documentos, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO PRESENCIAL e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

1.5. O PREGÃO PRESENCIAL será conduzido pelo PREGOEIRO, Sr. JOÃO OTÁVIO BORGES DE AZEVEDO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

2. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

2.1. O PREGÃO será realizado dia 09 de dezembro de 2021, com início às 09:30 horas, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, situada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE se for o caso, E OS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento, pessoal qualificado próprio com assinatura digital ICP-Brasil, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência e demais disposições constantes no Edital.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



3.2. Os serviços constantes deste Edital são estimativas, referem-se à previsão para o período de 12 (doze) meses de vigência contratual.

4. TIPO DO PREGÃO

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa total estimada em **R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)** onerará os recursos orçamentários e financeiros, a saber: 02.02 Departamento de Administração – 04.122.0003.2006 Coordenação e Manutenção do Departamento de Administração - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – Ficha 027.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não será permitida a participação de empresas:

6.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

6.2.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas (art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93).

6.3. Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

6.4. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar dos atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e a DECLARAÇÃO DE ME/EPP, se for o caso, por correio ou diretamente no protocolo do Setor de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital. As declarações poderão igualmente ser entregues em avulso.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2)

7.1. Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA (Envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2021

Razão Social: _____

Endereço completo da licitante: _____

CNPJ Nº _____ **– INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº** _____



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 059/2021

Razão Social: _____

Endereço completo da licitante: _____

CNPJ Nº _____ **– INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº** _____

7.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador com poderes para tanto.

7.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA (Envelope nº 01) obedecerão também os comandos contemplados nos subitens 7.3., 7.3.1., 7.3.1.1., 7.3.1.2., 7.3.1.3., 7.3.2 e 7.3.3.

7.2.2. A licitante somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

7.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

7.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

7.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 7.3.1., o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

7.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados, terão sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

7.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a licitante será inabilitada.

7.3.2. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos ou solicitação de documentos em substituição aos exigidos como condição de habilitação, nem mesmo será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não foram enviadas no prazo estabelecido ou que não se enquadrarem nas exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8. CONTEÚDO DA PROPOSTA

8.1. O Modelo de Proposta poderá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

8.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.3. As PROPOSTAS deverão consignar:

a) o número do Processo e número deste PREGÃO;

b) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax/e-mail e CNPJ do licitante;



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



- c) Preço unitário (por página digitalizada) e total global da proposta em algarismos e este último por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
- c.1.) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;
- d) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.
- e) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;
- f) Declaração impressa na proposta de que esta atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital. Na falta de declaração expressa presumir-se-á aceita e preenchida todas as condições;
- g) Data e assinatura do representante legal da proponente ou do procurador com poderes específicos para tanto.
- h) **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** expressa emitida pelo responsável legal da empresa licitante nos termos do **ANEXO VIII**.

9. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “b”;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO: Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do Envelope nº 02 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d.1) Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa).
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

h) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06:

h¹) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h²) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

IV – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto neste item.

9.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

10.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, SP, situado na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, bem como por meio do site oficial do Município, a saber, www.catigua.sp.gov.br até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



10.2. O aviso do EDITAL será publicado “Diário Oficial do Município” de Catiguá (DOM), Jornal “Diário da Região” de São José do Rio Preto - SP e “Diário Oficial do Estado de São Paulo” (DOE).

10.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

11. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. A pretensão referida no subitem 11.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por fac-símile, através do telefone (17) 3564-9500, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.

11.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

11.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

12.1.1. As medidas referidas no subitem 12.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 10.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por fac-símile, através do telefone (17) 3564-9500, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 12.1.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

12.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se o caso.

13. CREDENCIAMENTO

13.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

13.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

13.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

13.1.4. A ausência da declaração de que trata o item 13.1.2. ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizarão a participação da licitante neste **PREGÃO**, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13.1.5. O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados nos itens 8 e 9.

14.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

14.3. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

14.4. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

14.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

d) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

e) se o preço for inexequível.

14.6. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.

14.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



14.7.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço;

14.7.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

14.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

14.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **observada a redução mínima de R\$ 0,01 (um centavo).**

14.7.5. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da licitante de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

14.7.6. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das licitantes.

14.7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

14.7.8. Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 14.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

14.7.9. No caso de empate com microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o exercício do direito de preferência às nos seguintes termos:

14.7.9.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

14.7.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço **inferior** àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

14.7.9.3. Será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **05** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

14.7.9.4. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.7.9.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

14.7.9.5. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

14.7.9.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.7.9.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.7.9.1.;

14.7.9.8. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 14.7.9.7., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



14.7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

14.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

14.10. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

14.11. O PREGOEIRO poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o licitante de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

14.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do licitante, nos termos do item 14.5.

14.13. Havendo uma única licitante ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícia, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

14.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua licitante.

14.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

14.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a licitante será declarada vencedora.

14.17. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

14.18. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Catiguá, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) licitante(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a licitante interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

15.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.



15.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 2.1. deste EDITAL.

15.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2. 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(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

16.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no “Diário Oficial do Município” de Catiguá (DOM) e “Diário Oficial do Estado” de São Paulo (DOE).

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo setor competente, sito à Avenida José Zancaner, nº 312, Centro, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo.

18.2. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) licitante(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

18.3. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

18.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

18.5. Para a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da Internet, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

18.6. Também para assinatura do Contrato, a(s) licitante(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

18.7. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) licitante(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas neste edital.

18.8. Constituem também exigências para celebração do contrato:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



19.1. A execução do objeto ocorrerá de acordo com as requisições da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP e em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

19.2. A Contratada obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

19.3. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

19.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

19.5. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratados.

19.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.7. A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

19.9. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

19.10. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

19.11. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

19.12. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Setor de Contabilidade.

19.13. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

19.14. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

19.15. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

20. DISPENSA DE GARANTIA

20.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICIPIO DE CATIGUÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

21.2. No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global.

21.3. A aplicação da penalidade capitulada nos subitens anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.



21.4. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) licitante(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) licitante(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

21.5. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.6. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Catiguá.

21.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, podendo as multas serem descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

21.8. Após a assinatura do contrato a Contratada ficará sujeita as penalidades previstas no respectivo instrumento contratual, sem prejuízo de demais penas aplicadas na forma da legislação vigente.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as licitantes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, 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. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da licitante, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.6. A(s) licitante(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da licitante, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.8. O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável, podendo, para manter o equilíbrio contratual, ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo para a prestação do serviço, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

22.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

22.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

22.11. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

22.12. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



22.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente da Comarca de Tabapuã, Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 23 de novembro de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com a finalidade de melhorar a qualidade e eficiência na gestão de documentos, primando pela modernização do sistema de arquivo e necessidade de se criar o arquivo digital, a eventual contratação de serviços profissionais para digitalização de documentos da Prefeitura Municipal de Catiguá, visará facilitar a pesquisa e guarda segura dos documentos dos diversos setores, em especial aqueles ligados a licitação, convênios, secretaria administrativa e outros estratégicos.

Considerando a inviabilidade de contagem de todos os documentos necessários e passíveis de digitalização, consideramos a expectativa de 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

Deverá ainda a empresa atender aos requisitos de Autenticação de Mídias Digitais com assinatura digital “ICP - Brasil”.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do processo de digitalização deverá ocorrer na forma de gestão documental para promover a redução de custos operacionais, tempo de espera para localização dos documentos, além de proporcionar consultas simultâneas e de trafegá-las no mundo eletrônico com validade jurídica e segurança, permitindo alternativas para a gestão documental da Administração Pública seguindo as orientações das legislações vigentes utilizando a assinatura digital “ICP-Brasil”, aumentando assim a segurança jurídica.

3.2. O processo de execução deverá basear-se nos termos da Lei Federal nº 8159/91, Artigo 3º, que determina: *“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”*.

3.3. A utilização da assinatura digital “ICP - Brasil” deverá basear-se na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

3.4. A contratada deverá orientar na normatização, regulamentação e gestão do arquivo e suas variáveis, bem como fazer todo o acompanhamento na adequação e regularização do espaço e condições de armazenamento dentro dos padrões exigíveis pela legislação arquivista vigente e ainda:

- a) Preparar e organizar a documentação fazendo a triagem dos documentos;
- b) Retirar os documentos em locais previamente informados pela Administração Municipal e transportá-los até o local onde serão digitalizados. Após a digitalização os documentos deverão ser transportados e devolvidos à Administração Municipal. A empresa fornecedora dos serviços deverá retirar e devolver os documentos a serem digitalizados nos locais indicados, acomodados em caixas de adequadas e sua



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



substituição quando for o caso, ficando sob sua responsabilidade o transporte, a guarda e o sigilo das informações;

b.1) Os serviços poderão ser realizados na sede da contratada, conforme necessidade e conveniência, para melhor aproveitamento das condições técnicas e eficiência dos trabalhos;

c) Preparar cada documento para a digitalização. Para tanto, a contratada deverá promover à higienização, retirada de grampos/e ou cliques e alisamento de papel. A preparação deverá ser efetuada de modo a garantir ainda a retirada dos documentos do arquivamento físico (caixas, pastas, envelopes) com a desencadernação, realização de processo que garanta que cada documento seja desamassado se for o caso, remoção de grampos, cliques, alinhavos, colchetes e etc. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados por estarem rasgados, quebradiços, lavados ou com outras derivações, deverão ser entregues à contratante para as providências necessárias;

d) Digitalizar e capturar imagens com total controle de qualidade nos padrões estabelecido pelo CONARQ para garantir a resolução de visualização e leitura perfeita do documento de aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

3.5. Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado.

3.6. A Empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros. Os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados para consulta após a digitalização.

a) Indexar conteúdos em software, com licença para fins de digitalização de documentos pertencentes ao acervo da Prefeitura Municipal de Catiguá; A indexação dos documentos devera atender às exigências mínimas de consulta tais como, por palavras, combinações de palavras, palavras por aproximação, números, com no mínimo de duas informações de busca solicitado para a busca de determinado documento permitindo;

a.1) A digitalização deverá ser feita em imagem e texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma, sendo o documento fidedigno com o original;

a.2) Armazenar informações sobre os documentos em uma base de dados que permita o armazenamento de imagens, onde serão digitalizadas as páginas dos documentos, com possibilidade de inclusão de novas paginas em um trabalho já realizado;

b) Prover as imagens de autenticação digital por meio da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil) em aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas;

c) Guardar e armazenar toda a documentação. A documentação digitalizada será classificada rigorosamente conforme tabela de temporalidade e acondicionada em pastas file folder e caixa arquivo poliondas de cor branco seguindo a mesma regra recebendo um código de identificação em caixas adequadas ao armazenamento, fornecidas pela contratante, que deverão ter no mínimo a seguinte identificação: **Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

c.1) Indicação do conteúdo da caixa seguindo identificação numérica da tabela de temporalidade;

d) Executar os serviços de digitalização promovendo os seguintes recursos:

d.1) Fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

d.2) Manipulação de originais de formato até A0;

d.3) Resolução mínima de 300 dpi (pontos por polegadas);

d.4) Possibilidade de digitalização em preto e branco, tons de cinza e colorido;

d.5) Editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos;

d.6) classificados conforme tabela de temporalidade do CONARQ;

d.7) Toda a digitalização devera obedecer aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ;

d.8) As imagens deverão estar completamente limpas, permitindo visualizar manchas, dobras, rasgos, pontos, traços, etc., e 100% das informações também deverão estar restituídos, significando que a leitura de todas elas deve ser perfeita, sem qualquer descontinuidade;



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



- d.9) A adjudicatária deverá garantir que 100% das imagens digitalizadas sejam totalmente legíveis, utilizando, para tal, os seguintes recursos de tratamento: alinhamento de imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras e eliminação de bordas pretas;
- d.10) As imagens digitalizadas que não estiverem dentro das especificações do projeto não serão computadas para efeito de pagamento, ficando estipulado que a adjudicatária deverá utilizar as correções necessárias para sanar eventuais problemas identificados nas imagens por ela produzidas;
- e) Promover à hospedagem do material. A hospedagem do material digitalizado será feita em servidor próprio da Prefeitura Municipal de Catiguá, com a base de dados ocerizada e indexada dos documentos digitalizados possibilitando assim pesquisa a quem interessar.
- f) Após concluída a digitalização, o documento deverá ser remontado conforme sua disposição original.

4. DO ACERVO A SER DIGITALIZADO

- 4.1. Tipos de papel: sulfite, cartolina, cartaz, capa e envelope;
- 4.2. Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3;
- 4.3. Acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos em papelão;
- 4.4. Situação atual do acervo: Deteriorado, prejudicado e depositado em locais diversos como salas, arquivos improvisados, etc., em caixas e sacos plásticos.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados nos moldes propostos por este Termo de Referência, mediante emissão de ordem de serviço, qual deverá constar a quantidade de páginas a serem digitalizadas no mês.

7. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal e respectivo aceite por parte do órgão responsável.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



B. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”.

Qtd.	Especificação dos Serviços	Valor unitário por página digitalizada e processada	Valor Global
120.000	Prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”.	R\$	R\$

Declaro que estamos cientes de que o quantitativo é estimativo e que somente será paga a quantidade de folhas efetivamente digitalizadas e processadas.

Declaro que esta proposta atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital.

Declaro, para os devidos fins, que nos preços propostos estão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente Pregão Presencial, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir com firma reconhecida e acompanhada do contrato social da licitante ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente Pregão Presencial, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento, pessoal qualificado próprio com assinatura digital ICP-Brasil, conforme especificações constantes do Termo de Referência e demais disposições do Edital.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do presente Pregão Presencial, realizado pelo Município de Catiguá - SP.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO** sob as penas da Lei que:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial está sendo cumprido.

Local e data.

Razão Social
Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
Ref. Processo de Licitação nº 059/2021
Pregão Presencial nº 015/2021

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu responsável legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Processo em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

- o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, antes da abertura oficial das propostas; e

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data.

Razão Social

Nome, Função e Assinatura do Responsável Legal
CPF nº - RG nº



ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº --/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATIGUÁ E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CATIGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15870-000, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.124.344/0001-40, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. -----, portador do RG nº -----SSP/SP e do CPF/MF nº -----, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) _____, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, com base no Processo de Licitação nº ---/2021, modalidade Pregão Presencial nº ---/2021, e com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo é a prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência e demais disposições do Edital do Processo de Licitação nº ---/2021, na modalidade Pregão Presencial nº ---/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do Edital do Pregão Presencial nº ---/2021, constantes do Processo de Licitação nº ---/2021, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas, constantes do orçamento vigente: 02.02 Departamento de Administração – 04.122.0003.2006 Coordenação e Manutenção do Departamento de Administração - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – Ficha 027.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

4.1. O presente termo de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
4.2. A critério da Administração Pública o contrato poderá ser prorrogado e/ou aditivado nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93.



4.3. No caso de haver a prorrogação do prazo do contrato, o valor do contrato será reajustável com base no IPCA (IBGE) apurado no período do contrato acima mencionado e/ou da prorrogação após a primeira prorrogação de prazo e assim sucessivamente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela execução do(s) objeto(s) deste CONTRATO, a MUNICIPALIDADE pagará à contratada o preço certo, irrevogável e total de R\$ ----- (-----), por página digitalizada e processada, perfazendo o valor global de R\$ ----- (-----).

5.2. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Catiguá, em duas vias, devidamente preenchidas, sem rasuras, fazendo menção ao Pregão Presencial nº ---/2021 e Processo de Licitação nº ---/2021, após atestado a execução dos serviços pelo setor competente.

5.4. Todas as despesas com tributos, alimentação, transporte, hospedagem etc. decorrentes da execução do contrato ficarão a cargo da contratada.

5.5. A contratada deverá manter a regularidade, durante toda a execução do contrato, dos pagamentos referentes aos encargos gerados (impostos, contribuições, encargos sociais etc.), mantendo em dia todas as certidões pertinentes, apresentando-as juntamente com o relatório e a nota fiscal.

5.6. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições/atestado de execução, devidamente assinadas na forma da legal.

5.7. O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços propostos, a partir da expedição da Ordem de Início de Serviços, na forma estabelecida constantes no Anexo I – Termo de Referência, qual vincula o presente termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo executar os serviços deste contrato de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

7.2. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à entrega do bem objeto deste contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

7.3. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

7.4. manter, durante todo a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93;

7.5. responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

7.6. atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo I;



- 7.7. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os produtos fornecidos/prestados.
- 7.8. ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento dos objetos contratados;
- 7.9. manter sigilo absoluto sobre as informações fiscais que tomar conhecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, quando da contratação, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s).
- 8.2. Verificar se a execução foram realizadas com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do procedimentos;
- 8.3. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços;
- 8.5. Garantir as condições básicas para atendimento e execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

- 9.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no item 21 do Edital de Pregão Presencial nº ---/2021:
 - a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso.
 - b) Ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.
 - c) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração Pública e decorrentes de sua inadimplência.
 - d) Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - e) Qualquer penalidade aplicada será ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato à Prefeitura Municipal de Catiguá.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da mesma Lei.
- 10.2. Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 11.1. Será competente o foro da Comarca de Tabapuã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste contrato.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, -- de ----- de 2021.

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP CONTRATANTE

----- – Prefeito Municipal

**NOME DA EMPRESA
CONTRATADA**
NOME DO RESPOSÁVEL LEGAL - Função

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital “ICP - Brasil”.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com a finalidade de melhorar a qualidade e eficiência na gestão de documentos, primando pela modernização do sistema de arquivo e necessidade de se criar o arquivo digital, a eventual contratação de serviços profissionais para digitalização de documentos da Prefeitura Municipal de Catiguá, visará facilitar a pesquisa e guarda segura dos documentos dos diversos setores, em especial aqueles ligados a licitação, convênios, secretaria administrativa e outros estratégicos.

Considerando a inviabilidade de contagem de todos os documentos necessários e passíveis de digitalização, consideramos a expectativa de 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

Deverá ainda a empresa atender aos requisitos de Autenticação de Mídias Digitais com assinatura digital “ICP - Brasil”.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do processo de digitalização deverá ocorrer na forma de gestão documental para promover a redução de custos operacionais, tempo de espera para localização dos documentos, além de proporcionar consultas simultâneas e de trafegá-las no mundo eletrônico com validade jurídica e segurança, permitindo alternativas para a gestão documental da Administração Pública seguindo as orientações das legislações vigentes utilizando a assinatura digital “ICP-Brasil”, aumentando assim a segurança jurídica.

3.2. O processo de execução deverá basear-se nos termos da Lei Federal nº 8159/91, Artigo 3º, que determina: “*Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente*”.

3.3. A utilização da assinatura digital “ICP - Brasil” deverá basear-se na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

3.4. A contratada deverá orientar na normatização, regulamentação e gestão do arquivo e suas variáveis, bem como fazer todo o acompanhamento na adequação e regularização do espaço e condições de armazenamento dentro dos padrões exigíveis pela legislação arquivista vigente e ainda:

- a) Preparar e organizar a documentação fazendo a triagem dos documentos;
- b) Retirar os documentos em locais previamente informados pela Administração Municipal e transportá-los até o local onde serão digitalizados. Após a digitalização os documentos deverão ser transportados e devolvidos à Administração Municipal. A empresa fornecedora dos serviços deverá retirar e devolver os documentos a serem digitalizados nos locais indicados, acomodados em caixas de adequadas e sua substituição quando for o caso, ficando sob sua responsabilidade o transporte, a guarda e o sigilo das informações;
- b.1) Os serviços poderão ser realizados na sede da contratada, conforme necessidade e conveniência, para melhor aproveitamento das condições técnicas e eficiência dos trabalhos;



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



c) Preparar cada documento para a digitalização. Para tanto, a contratada deverá promover à higienização, retirada de grampos/e ou cliques e alisamento de papel. A preparação deverá ser efetuada de modo a garantir ainda a retirada dos documentos do arquivamento físico (caixas, pastas, envelopes) com a desencadernação, realização de processo que garanta que cada documento seja desamassado se for o caso, remoção de grampos, cliques, alinhavos, colchetes e etc. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados por estarem rasgados, quebradiços, lavados ou com outras derivações, deverão ser entregues à contratante para as providências necessárias;

d) Digitalizar e capturar imagens com total controle de qualidade nos padrões estabelecido pelo CONARQ para garantir a resolução de visualização e leitura perfeita do documento de aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

3.5. Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado.

3.6. A Empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros. Os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados para consulta após a digitalização.

a) Indexar conteúdos em software, com licença para fins de digitalização de documentos pertencentes ao acervo da Prefeitura Municipal de Catiguá; A indexação dos documentos devesse atender às exigências mínimas de consulta tais como, por palavras, combinações de palavras, palavras por aproximação, números, com no mínimo de duas informações de busca solicitado para a busca de determinado documento permitindo;

a.1) A digitalização deverá ser feita em imagem e texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma, sendo o documento fidedigno com o original;

a.2) Armazenar informações sobre os documentos em uma base de dados que permita o armazenamento de imagens, onde serão digitalizadas as páginas dos documentos, com possibilidade de inclusão de novas páginas em um trabalho já realizado;

b) Prover as imagens de autenticação digital por meio da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil) em aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas;

c) Guardar e armazenar toda a documentação. A documentação digitalizada será classificada rigorosamente conforme tabela de temporalidade e acondicionada em pastas file folder e caixa arquivo políondas de cor branco seguindo a mesma regra recebendo um código de identificação em caixas adequadas ao armazenamento, fornecidas pela contratante, que deverão ter no mínimo a seguinte identificação: **Prefeitura Municipal de Catiguá - SP**

c.1) Indicação do conteúdo da caixa seguindo identificação numérica da tabela de temporalidade;

d) Executar os serviços de digitalização promovendo os seguintes recursos:

d.1) Fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

d.2) Manipulação de originais de formato até A0;

d.3) Resolução mínima de 300 dpi (pontos por polegadas);

d.4) Possibilidade de digitalização em preto e branco, tons de cinza e colorido;

d.5) Editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos;

d.6) classificados conforme tabela de temporalidade do CONARQ;

d.7) Toda a digitalização devesse obedecer aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ;

d.8) As imagens deverão estar completamente limpas, permitindo visualizar manchas, dobras, rasgos, pontos, traços, etc., e 100% das informações também deverão estar restituídos, significando que a leitura de todas elas deve ser perfeita, sem qualquer descontinuidade;

d.9) A adjudicatária devesse garantir que 100% das imagens digitalizadas sejam totalmente legíveis, utilizando, para tal, os seguintes recursos de tratamento: alinhamento de imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras e eliminação de bordas pretas;

d.10) As imagens digitalizadas que não estiverem dentro das especificações do projeto não serão computadas para efeito de pagamento, ficando estipulado que a adjudicatária devesse utilizar as correções necessárias para sanar eventuais problemas identificados nas imagens por ela produzidas;



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



e) Promover à hospedagem do material. A hospedagem do material digitalizado será feita em servidor próprio da Prefeitura Municipal de Catiguá, com a base de dados ocerizada e indexada dos documentos digitalizados possibilitando assim pesquisa a quem interessar.

f) Após concluída a digitalização, o documento deverá ser remontado conforme sua disposição original.

4. DO ACERVO A SER DIGITALIZADO

4.1. Tipos de papel: sulfite, cartolina, cartaz, capa e envelope;

4.2. Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3;

4.3. Acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos em papelão;

4.4. Situação atual do acervo: Deteriorado, prejudicado e depositado em locais diversos como salas, arquivos improvisados, etc., em caixas e sacos plásticos.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, obedecendo, os limites legais, do art. 57 e art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados nos moldes propostos por este Termo de Referência, mediante emissão de ordem de serviço, qual deverá constar a quantidade de páginas a serem digitalizadas no mês.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal e respectivo aceite por parte do órgão responsável.



ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S) / Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e data.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato nº ---/2021; Respaldo legal: Processo de Licitação nº --/2021 - Pregão Presencial nº --/2021; Contratante: Município de Catiguá - SP – CNPJ nº 45.124.344/0001-40; Contratada: -----
----- – CNPJ nº -----; Objeto: Serviços médicos para atendimento da demanda das Unidades de Saúde do Município de Catiguá no âmbito do Sistema Único de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência e demais disposições do Edital do Processo supra; Vigência: 12 (doze) meses; Valor total: R\$ -----; Classificação dos recursos orçamentários: 02.02 Departamento de Administração – 04.122.0003.2006 Coordenação e Manutenção do Departamento de Administração - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte de Recurso: 01 Tesouro – Ficha 027; Prefeitura Municipal de Catiguá – SP, -- de ----- de 2021. -----
Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.