

## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019**

### PREÂMBULO

**A MUNICÍPIO DOS PALMARES**, através do Pregoeiro Público FLÁVIO ROCHA DE MOURA SILVA, designado pela Portaria nº 005/2019 publicada em 02/01/2019, torna público a instauração da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **a realizar-se às 09h00min no dia 09 de JULHO de 2019**, na Sala da CPL 01, Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares – PE.

**OBSERVAÇÃO:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo as disposições em contrário.

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa para execução do Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares**, de acordo com as características e quantidades previstas no **ANEXO I**, do presente edital.

#### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar desta Licitação as empresas que atenderem o disposto nos títulos **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS**, e apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação – **Anexo II**.

2.2 Estarão impedidas de participar deste Pregão Presencial, Empresas que:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração, nos termos do art. 87, III da Lei n. 8.666/93;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer órgão da Administração Pública, nos termos do art. 87, IV da Lei n. 8.666/93;
- c) Estejam impedidos de licitar e contratar, com base no Art. 7º da Lei n. 10.520/02;
- d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, nos termos do Art. 9º da Lei n. 8.666/93.

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (Sócio e/ou procurador) do licitante;
- g) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este edital;
- h) Comprovação dos Benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006.

**h.1)** A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

**h.2)** Os documentos relacionados na alínea h.1 poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

## Comissão Permanente de Licitação 01

**h.3)** Além dos documentos exigidos na alínea h.1, o licitante deverá apresentar Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo.

**h.4)** Os documentos de comprovação da condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, quando apresentados pela licitante, deverá ser feito junto com o credenciamento a que se refere o item 3 deste Edital.

**3.3** As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os subitens acima, devem ser **apresentados em separado** dos envelopes nº 01 e 02 e serão anexadas ao processo.

**3.4** Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.

**3.5** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**3.6** É vedada à representação de mais de um licitante por um mesmo representante.

**3.7** Os documentos necessários para Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

**3.8** Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias dos documentos pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio.

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes números 01 e 02, mencionados adiante.

**4.2** No local, data e horário fixado no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
A PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019  
DATA: 09/07/2019 – 09h00min**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
A PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019  
DATA: 09/07/2019 – 09h00min**

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A proposta de preço contida no **Envelope Proposta** deverá ser apresentada em uma via, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

**5.2** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

# Comissão Permanente de Licitação 01

- a) Número do Processo e do Pregão;
- b) Razão Social e CNPJ;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Descrição do prazo de vigência do contrato, que é de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações.
- e) Número (s) de telefone (s) e de fax, *e-mail*, se houver, endereço com CEP, indicação do banco, com agência e número de conta, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

**5.3** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

**5.3.1** Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**5.3.2** Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**5.4** Na proposta a ser apresentada a licitante deverá informar **obrigatoriamente, a(s) quantidade(s), o(s) valor(es) unitário(s) e global** dos serviços com até 02(duas) casas decimais, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas em conformidade com a *Planilha* constante no Termo de Referência - **Anexo I** e modelo de proposta de preços - **Anexo VI**.

**5.4.1** Facultado a utilização do modelo de proposta constante no **Anexo VI**, podendo a licitante, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 5 do Edital.

**5.5** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de Palmares.

**5.6 Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

**5.6** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

## 6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**6.1** Não se admitirá proposta que apresentar preços, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

**6.2** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Palmares.

## 7. DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**7.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**7.2** Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade

# Comissão Permanente de Licitação 01

das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**7.3** Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de **menor preço global** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**7.4** Quando não forem identificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas, a partir do critério definido no item anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos 03 (três) menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das empresas participem, também, da etapa de lances verbais.

**7.5** - Após a análise das propostas, estas serão desclassificadas quando:

**7.5.1** - Apresentarem preços excessivos ao valor estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**7.5.2** - Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## 8. DOS LANCES VERBAIS

**8.1** Somente poderão ofertar lances, a licitante ou seu representante legal devidamente credenciado.

**8.2** A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço global.

**8.3** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

**8.4** Será considerada como mais vantajosa para o Município de Palmares à oferta de **menor preço global**, proposto e aceito, obtido na forma do item anterior.

**8.5** Encerrada a etapa de lance, o pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de Pequeno Porte, na forma dos art. 44 e 45 da Lei complementar nº. 123/2006, adotando-se os seguintes procedimentos:

**8.6** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.7** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.8** No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.4 deste edital, serão convocados as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.5 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



## Comissão Permanente de Licitação 01

- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nas alíneas a e b deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

**8.9** O disposto no subitem 8.8 e suas alíneas somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todos os licitantes.

**8.10** Aceita a proposta de **menor preço global**, será aberto o envelope **Documentação**, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.11** Nas situações previstas nos incisos XI e XVI do art. 4º da Lei 10.520/02, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

**8.12** Caso não se realize lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços das propostas escritas;

- a) Neste caso ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como parâmetro o orçamento do Município de Palmares.
- b) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

**8.13** Verificado que a proposta de **Menor Preço Global** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

**8.14** O(s) Licitante(s) declarado(s) vencedor(es) (em caso de haver lances), em caso de declarado habilitado, deverá(am) apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, proposta ajustada em função dos lances.

### 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- a) Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

**9.2** A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.

## Comissão Permanente de Licitação 01

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

**9.2.1** O Objeto Social das empresas participantes deste Pregão deverá ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 1.1 deste Edital.

**9.2.2** As empresas que apresentarem os documentos exigidos nas alíneas **a, b, c, d, e** do subitem 3.2, estão facultadas à apresentação dos documentos exigidos no subitem 8.2 deste edital.

### **9.3 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**9.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;**

**9.3.2** Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

## 9.4 A Documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá em:

- a) Comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento em características semelhantes com o objeto da licitação, representada(s) por **atestado(s)** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e/ou privado;

## 9.5 A Qualificação Econômico-Financeira, consistirá em::

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.
  - b.1) A certidão descrita na alínea b somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
  - b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;
  - b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a e b, desde que comprove a sua capacidade econômica.

## 9.6 Declarações:

- a) Declaração expressa (Modelo – **Anexo III**) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

9.7 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.8 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014).

## 10. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### 10.1 Das Impugnações

10.1.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sempre por escrito e mediante protocolo, na Comissão Permanente de Licitação da PMP, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.



## 10.2 Dos Recursos

**10.2.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sendo permitida ao Pregoeiro a retratação, devidamente motivada, de sua decisão, nos termos da Lei nº 10.520/02.

**10.2.2** Em havendo interesse em recorrer, o licitante interessado fará uma síntese das razões do recurso, sendo-lhe permitida a juntada de documentos no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública, **devendo os documentos serem entregues na Comissão Permanente de Licitação da PMP.**

**10.2.3** Neste caso, todos os demais licitantes serão intimados, na sessão pública, a apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 03 (três) dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

**10.2.4** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso.

**10.2.5** Os recursos interpostos e as respectivas contrarrazões serão deliberados pela Autoridade Superior, após apreciação pelo Pregoeiro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.2.6** O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.2.7** O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1** Não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo a Autoridade Superior para homologação.

**11.2** Em havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior para deliberar sobre o mesmo. Após a deliberação, o processo será adjudicado e homologado pela autoridade superior.

## 12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

### 12.1 DA FORMALIZAÇÃO

**12.1.1** A empresa vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.

**12.1.2** A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas no item 14 deste edital.

**12.1.3** No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**12.1.4** Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

## 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**13.1** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**13.2** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.3** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**13.4** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**14.1** A prestação dos serviços deverá ser executado na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE.

**14.2** Os serviços deverão ser realizados por profissional(is) qualificado(s) e aparelho(s)/equipamento(s) adequado para o gerenciamento, de forma regular, pontual, segura e confortável;

**14.3** A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários a serem utilizados na execução dos serviços (solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, scanners, computador, analista de sistemas), que deverão ser “instalados” em local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços, que deverá ser reservado pelo Município de Palmares, em até 05(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço.

**14.4** As entregas e coletas dos documentos para a execução dos serviços serão por conta exclusivamente da Contratante

**14.5** Todos os impostos gerados pela prestação dos serviços serão de responsabilidade da Proponente.

**14.6** A Proponente fica responsável pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços, garantindo a confidencialidade das informações, dados e senhas.

## 15. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

**15.1** O pagamento será realizado em parcelas mensais, proporcionais à execução dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado e acompanhada do recibo e comprovações da execução dos serviços:

**15.2** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao final de cada intervenção em que foram prestados os serviços, na qual deverá constar todos os serviços prestados, cujo pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a sua apresentação e atesto pela Secretaria responsável.

**15.3** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

## Comissão Permanente de Licitação 01

**15.4** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**15.5** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

**15.6** Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

### 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**16.1** Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

**Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES**

**Órgão Orçamentário: 1000 - CHEFIA DE GABINETE**

**Unidade Orçamentária: 1001 - GABINETE DO PREFEITO**

**Função: 4 - Administração**

**Subfunção: 122 - Administração Geral**

**Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**Ação: 2.137 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO**

**Despesa 1129 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

### 17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### 17.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações do contratante e normas pré estabelecidas neste Edital e em contrato;
- b) Arcar com as despesas decorrentes da contratação, exceto o local e energia que ficará por conta da Contratante;
- c) Manter a assiduidade e a pontualidade na execução dos serviços;
- d) Proceder à imediata substituição de equipamento(s) e/ou profissional(is), por outro equivalente, quando por qualquer motivo o utilizado nos serviços fique impossibilitado da realização dos serviços e/ou apresentar qualquer tipo de defeito;
- e) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

## 17.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste *Edital*;
- c) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, bem como, solicitar a substituição de máquinas e ou profissional contratado sempre que houver descumprimento as normas pré-estabelecidas em contrato;
- d) Disponibilizar local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços.

## 18. DAS PENALIDADES

**18.1** Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

**18.2** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

**18.3** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

**18.4** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Palmares revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

## Comissão Permanente de Licitação 01

**19.2** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.3** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria estar contida no ato da sessão pública.

**19.4** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**19.5** As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01**  
**Pregoeiro: FLÁVIO ROCHA DE MOURA SILVA**  
**Endereço: AV. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares - PE**  
**Fone: 81 3661-1288 (Ramal 217)**  
**E-mail: [cpl.palmares@gmail.com](mailto:cpl.palmares@gmail.com)**

**19.6** Em caso de impugnação, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço acima, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições dos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

**19.7** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base nas Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

**19.8** Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo III	Declaração do Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
Anexo IV	Declaração de Enquadramento como ME ou EPP
Anexo V	Minuta do Contrato
Anexo VI	Modelo de Proposta de Preços

Palmares/PE, 25 de Junho de 2019.

**FLÁVIO ROCHA DE MOURA SILVA**  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### **1.0 INTRODUÇÃO:**

- 1.1 Este documento foi elaborado como peça integrante e indissociável com vistas à viabilizar a **Contratação de Empresa para execução do Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares.** Deste modo, ele contém todos os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja contratação deverá ser realizada através de processo licitatório.

#### **2.0 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1 A Prefeitura Municipal dos Palmares, com a falta de não se ter um sistema unificado da memória dos documentos públicos, provoca dificuldades na recuperação de informações, impossibilitando inclusive a geração de informação gerencial. Por isso, com a utilização de práticas inovadoras para a gestão do recurso informação pode propiciar, dentre outras vantagens, a promoção da cooperação interna na instituição, a identificação de seus pontos fortes e oportunidades para a melhoria; o comprometimento das pessoas que compõem a força de trabalho; a medição e identificação do seu desempenho, inclusive perante os referenciais; e a capacitação interna para se auto-avaliar.
- 2.2 A contratação de empresa especializada para **Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos**, possibilitará a Prefeitura Municipal dos Palmares e suas respectivas Secretarias o registro e a recuperação de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização e o controle através da recuperação da informação existente.

#### **3.0 DO OBJETO:**

- 3.1 O objeto deste Termo de Referência é a **Contratação de Empresa para execução do Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares**, em conformidade com as especificações e quantitativos e valores da Planilha constante neste *Termo de Referência*.

#### **4.0 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DOS SERVIÇOS:**

## Comissão Permanente de Licitação 01

- 4.1 A prestação dos serviços deverá ser executado na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE.
- 4.2 Os serviços deverão ser realizados por profissional(is) qualificado(s) e aparelho(s)/ equipamento(s) adequado para o gerenciamento, de forma regular, pontual, segura e confortável;
- 4.3 A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários a serem utilizados na execução dos serviços (solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, scanners, computador, analista de sistemas), que deverão ser “instalados” em local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços, que deverá ser reservado pelo Município de Palmares, em até 05(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço.
- 4.4 As entregas e coletas dos documentos para a execução dos serviços serão por conta exclusivamente da Contratante
- 4.5 Todos os impostos gerados pela prestação dos serviços serão de responsabilidade da Proponente.
- 4.6 A Proponente fica responsável pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços, garantindo a confidencialidade das informações, dados e senhas.

### **5.0 DAS NORMAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

- 5.1 A prestação dos serviços de Digitalização de Documentos e o Gerenciamento Eletrônico de Documentos contemplarão a realização das seguintes atividades:
  - 5.1.1 Treinamento do funcionário para a preparação da documentação a ser convertida. A preparação poderá consistir das seguintes tarefas:
    - 5.1.1.1 Retirada da documentação do(s) arquivo(s);
    - 5.1.1.2 Retirada da documentação de pastas, envelopes ou caixas;
    - 5.1.1.3 Retirada de grampos, clipes ou elásticos; Desmontagem de cadernos ou livros;
    - 5.1.1.4 Limpeza dos documentos;
  - 5.1.2 Digitalização da documentação;
  - 5.1.3 Indexação da documentação;
  - 5.1.4 Gerenciamento eletrônico dos documentos digitalizados
  - 5.1.5 Armazenamento das imagens digitalizadas dos documentos em solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
  - 5.1.6 Remontagem da documentação convertida que poderá consistir das seguintes tarefas:
    - 5.1.6.1 Colocação de grampos, clipes ou elásticos;

## Comissão Permanente de Licitação 01

5.1.6.2 Colocação documentação em pastas, envelopes ou caixas;

5.1.6.3 Montagem de cadernos ou livros;

5.1.7 Alocação de solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para gerenciamento eletrônico das imagens digitalizadas dos documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infra estrutura de informática da Proponente;

5.1.8 Alocação de scanners para captação das imagens de documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infra estrutura de informática da Proponente.

5.1.9 Ao final dos serviços, serão disponibilizados os arquivos digitalizados e o GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, armazenados em 01 (um) Banco de Dados, para acesso via rede local, instalado no servidor da Contratante.

### **6.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

#### **6.1 DO CONTRATANTE:**

6.1.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

6.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste *Termo de Referência*;

6.1.3 Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, bem como, solicitar a substituição de máquinas e ou profissional contratado sempre que houver descumprimento as normas pré-estabelecidas em contrato;

6.1.4 Disponibilizar local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços.

#### **6.2 DA CONTRATADA:**

6.2.1 Prestar os serviços de acordo com as determinações do contratante e normas pré-estabelecidas neste TR e em contrato;

6.2.2 Arcar com as despesas decorrentes da contratação, exceto o local e energia que ficará por conta da Contratante;

6.2.3 Manter a assiduidade e a pontualidade na execução dos serviços;

6.2.4 Proceder à imediata substituição de equipamento(s) e/ou profissional(is), por outro equivalente, quando por qualquer motivo o utilizado nos serviços fique impossibilitado da realização dos serviços e/ou apresentar qualquer tipo de defeito;

6.2.5 Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;

## Comissão Permanente de Licitação 01

- 6.2.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

### 7.0 DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DESTA CONTRATAÇÃO:

- 7.1 Informatizar os processos e disponibilizar as informações gerenciais, no ambiente de rede da Contratante possibilitando o acesso, em tempo real;
- 7.2 Viabilizar o inventário eletrônico dos documentos, que se configuram como documentos de guarda permanente e, por esse motivo deveria ser recolhido ao Arquivo Público;
- 7.3 Dinamizar a qualidade e a velocidade do processo de consulta das informações sobre os documentos que compõem a memória ativa institucional;
- 7.4 Dinamizar a análise e melhoria dos processos de arquivamento para a geração de informação gerencial e competitiva;
- 7.5 Minimizar gastos excessivos dos recursos financeiros e retrabalho, com a gestão descentralizada de arquivos;
- 7.6 Promover acesso unificado pelos gestores a todos os documentos, possibilitando inclusive, e caso seja conveniente, o acesso a esses conteúdos a outros públicos interessados.

### 8.0 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Palmares.

### 9.0 DO REAJUSTE DE VALORES DOS SERVIÇOS:

- 9.1 Nos primeiros **12 (doze) meses** consecutivos de prestação dos serviços objeto desta licitação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.
- 9.2 Os valores contratados somente poderão ser revisados e sofrer os reajustes previstos no *subitem 9.1*, quando da necessidade de prorrogação do contrato, através de Termo Aditivo, mediante solicitação expressa.

### 10.0 DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 10.1 O pagamento será realizado em parcelas mensais, proporcionais à execução dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado e acompanhada do recibo e comprovações da execução dos serviços:

## Comissão Permanente de Licitação 01

- 10.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao final de cada intervenção em que foram prestados os serviços, na qual deverá constar todos os serviços prestados, cujo pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a sua apresentação e atesto pela Secretaria responsável
- 10.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 10.6 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

### 11. DAS PENALIDADES:

11.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

11.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;



## Comissão Permanente de Licitação 01

- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

11.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

### 12.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1 Menor Preço Global

### 13.0 DO VALOR ESTIMADO:

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
01	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices.	600.000 (Seiscentos mil)	Unidade de Páginas	R\$ 0,15	R\$ 90.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 90.000,00</b>

*\* A quantidade baseia-se no volume de documentos (Unidade de Páginas) – Ofícios Expedidos e Recebidos, Comunicados Internos, Processos Licitatórios, Processos Administrativos e Judiciais, Notas de empenhos e comprovantes de pagamentos, Livros de Obra, Fichas Cadastrais de funcionários, Cadastro de Imóveis e outros documentos produzidos/confeccionados nos anos de 2017, 2018 e 2019, em todas as Secretarias Municipais (Gabinete*

# Comissão Permanente de Licitação 01

*do Prefeito, Procuradoria, Administração, Finanças, Infraestrutura e Meio Ambiente) e Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho. Não deverá ser considerada a quantidade estimada, um número exato de páginas.*

## 14.0 DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

14.1 Gestor do Contrato: **Altair Bezerra da Silva Júnior** - Prefeito do Município dos Palmares

14.2 Fiscal Contrato: **DGERSON CLÉCIO DE PESSOA MELO** – Secretário Municipal de Finanças; **CLEBER EMANOEL LOURENÇO DA SILVA** - Secretario Executivo Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio; **ALBERTO PORTO** - Secretário Municipal de Infraestrutura; **FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE OLIVEIRA** - Sec. Des. Rural e Meio Ambiente; **JOSÉ EDSON DA SILVA** - Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.

14.3 Os fiscais do Contrato citados no subitem anterior, serão os responsáveis pela fiscalização dos documentos digitalizados em suas respectivas Pastas/ Secretarias/ Fundação.

## 15.0 DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DA DIVISÃO DO PREGÃO PARA COTA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1 Justifica-se a não realização DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não tratando-se de objeto de natureza divisível.

15.2 Da mesma forma, não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, inc. III), o que é o caso, já que a divisão dos serviços pode atrapalhar o controle e fiscalização dos documentos a serem digitalizados, bem como demandar mais e maior espaço físico a ser disponibilizado pela administração para a realização dos serviços por parte da(s) contratada(s).

## 16.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

**Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES**

**Órgão Orçamentário: 1000 - CHEFIA DE GABINETE**

**Unidade Orçamentária: 1001 - GABINETE DO PREFEITO**

**Função: 4 - Administração**



# Comissão Permanente de Licitação 01

**Subfunção: 122 - Administração Geral**

**Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**Ação: 2.137 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO**

**Despesa 1129 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

Palmares/PE, 18 de Junho de 2019.

**Altair Bezerra da Silva Júnior**

Prefeito

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2019**.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

#### OBSERVAÇÃO:

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

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

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME - EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

#### OBSERVAÇÃO:

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ / 2019 – CPL/PMP

CONTRATO RELATIVO A  
 .....  
 ....., QUE ENTRE SI,  
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PALMARES E A  
 .....

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE PALMARES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Prefeitura Municipal dos Palmares**, com sede na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.212.447/0001-88, representado neste ato pelo Prefeito, o **Sr. Altair Bezerra da Silva Junior**, brasileiro, residente e domiciliado à ....., nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. .... e CPF nº. ...., e de outro lado, a ....., estabelecida a ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada pelo(a) **Sr(a)** ..... brasileiro(a), ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. .... e CPF nº. ...., doravante denominadas CONTRATANTE E CONTRATADA, consoante a Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, e do **PREGÃO PRESENCIAL nº. 009/2019**, homologado em ..... de ..... de 2019 e os termos da proposta apresentada e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

#### 1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de Empresa para execução do Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares.**

#### 2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato e compõem o processo licitatório, como nele estivessem transcritos:  
 O Edital de **Pregão Presencial nº 009/2019**;  
 A(s) proposta(s) de preço da **CONTRATADA**;  
 Termo de Referência – **(Anexo I do Edital)**;

#### 3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1 O valor global para a execução dos serviços é de **R\$** .....  
 (.....), conforme planilha abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a	600.000 (Seiscentos mil)	Unidade de Páginas	R\$ _____	R\$ _____

# Comissão Permanente de Licitação 01

	<p><b>gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices.</b></p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ _____

#### 4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO:

- 4.1 O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Palmares.
- 4.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados em caso de renovação contratual, e depois de decorridos 01(um) ano da assinatura do contrato, mediante a formalização de Termo Aditivo, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

#### 5.0 CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 A prestação dos serviços deverá ser executado na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Visconde do Rio Branco, 1368, São Sebastião, Palmares/PE.
- 5.2 Os serviços deverão ser realizados por profissional(is) qualificado(s) e aparelho(s)/ equipamento(s) adequado para o gerenciamento, de forma regular, pontual, segura e confortável;
- 5.3 A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários a serem utilizados na execução dos serviços (solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, scanners, computador, analista de sistemas), que deverão ser “instalados” em local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços, que deverá ser reservado pelo Município de Palmares, em até 05(cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço.
- 5.4 As entregas e coletas dos documentos para a execução dos serviços serão por conta exclusivamente da Contratante
- 5.5 Todos os impostos gerados pela prestação dos serviços serão de responsabilidade da Proponente.
- 5.6 A Proponente fica responsável pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços, garantindo a confidencialidade das informações, dados e senhas.

#### 6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

## Comissão Permanente de Licitação 01

- 6.1 O pagamento será realizado em parcelas mensais, proporcionais à execução dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal atestada por servidor designado e acompanhada do recibo e comprovações da execução dos serviços;
- 6.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada ao final de cada intervenção em que foram prestados os serviços, na qual deverá constar todos os serviços prestados, cujo pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a sua apresentação e atesto pela Secretaria responsável
- 6.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 6.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 6.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.6 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

### 7.0 CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1 Para fazer face às despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual, serão utilizados recursos do Governo Municipal, na seguinte classificação orçamentária:

**Unidade Gestora: 104001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMARES**

**Órgão Orçamentário: 1000 - CHEFIA DE GABINETE**

**Unidade Orçamentária: 1001 - GABINETE DO PREFEITO**

**Função: 4 - Administração**

**Subfunção: 122 - Administração Geral**

**Programa: 403 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**Ação: 2.137 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO**

**Despesa 1129 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

### 8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### 8.1 DO CONTRATANTE:

- 8.1.1 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- 8.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato;

# Comissão Permanente de Licitação 01

- 8.1.3 Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, bem como, solicitar a substituição de máquinas e ou profissional contratado sempre que houver descumprimento as normas pré-estabelecidas em contrato;
- 8.1.4 Disponibilizar local com espaço físico satisfatório, instalações elétricas adequadas, mesas e cadeiras para a realização dos serviços.

## 8.2 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 Prestar os serviços de acordo com as determinações do contratante e normas pré-estabelecidas neste contrato;
- 8.2.2 Arcar com as despesas decorrentes da contratação, exceto o local e energia que ficará por conta da Contratante;
- 8.2.3 Manter a assiduidade e a pontualidade na execução dos serviços;
- 8.2.4 Proceder à imediata substituição de equipamento(s) e/ou profissional(is), por outro equivalente, quando por qualquer motivo o utilizado nos serviços fique impossibilitado da realização dos serviços e/ou apresentar qualquer tipo de defeito;
- 8.2.5 Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus prepostos e/ou subcontratados;
- 8.2.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

## 9.0 CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 9.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*;
- 9.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 10.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;
- 10.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

## Comissão Permanente de Licitação 01

- b)** Pela recusa em executar a os serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor dos serviços;
- c)** Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d)** Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa a não execução, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e)** Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.
- 10.3 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 10.4 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

### 11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

- 14.1 Gestor do Contrato: **Altair Bezerra da Silva Júnior** - Prefeito do Município dos Palmares;
- 14.2 Fiscal Contrato: **DGERSON CLÉCIO DE PESSOA MELO** – Secretário Municipal de Finanças; **CLEBER EMANOEL LOURENÇO DA SILVA** - Secretario Executivo Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio; **ALBERTO PORTO** - Secretário Municipal de Infraestrutura; **FRANCISCO DE ASSIS ALVES DE OLIVEIRA** - Sec. Des. Rural e Meio Ambiente; **JOSÉ EDSON DA SILVA** - Presidente da Fundação Casa da Cultura Hermilo Borba Filho.
- 14.3 Os fiscais do Contrato citados no subitem anterior, serão os responsáveis pela fiscalização dos documentos digitalizados em suas respectivas Pastas/ Secretarias/ Fundação.

### 12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1 O Município de Palmares deverá fiscalizar, através da Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão de Patrimônio, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas devidas providências.
- 12.2 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a prestação dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

### 13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:



## Comissão Permanente de Licitação 01

13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Palmares/PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Palmares/PE, ..... de ..... de 2019.

### CONTRATANTE:

**PREFEITURA MUNICIPAL DOS PALMARES**

**CNPJ: 10.212.447/0001-88**

**Altair Bezerra da Silva Júnior**

**CPF: xxxxxxxx**

***Prefeito***

**Nome da empresa:**

**CNPJ:**

**Representante Legal:**

**CPF:**

### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### PROPOSTAS DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

AO  
PREGOEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 01  
MUNICÍPIO DE PALMARES

A Empresa ....., inscrita no CNPJ (MF) n.º ....., estabelecida no(a) .....vem, perante este Fundo Municipal de Educação, apresentar a seguinte proposta de preços para **Contratação de Empresa para execução do Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal dos Palmares**, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução de 600dpi, tratamento das imagens e indexação em até 05 (cinco) índices.	600.000 (Seiscentos mil)	Unidade de Páginas	R\$ _____	R\$ _____
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ _____

Valor Total da Proposta : R\$ ..... ( valor por extenso)

Validade da Proposta: .....

**Prazo da Contratação:** O prazo de vigência do contrato, decorrente deste TR, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Palmares.

**Declaro para os devidos fins** que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Dados Bancários: .....



# Comissão Permanente de Licitação 01

Local, .....de .....de 201....

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(identificação/nome/carimbo/etc)