



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS.

PREÂMBULO

PROCESSO SC/13.746/13
EDITAL 121/13
PREGÃO PRESENCIAL 106/13

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. A Prefeitura de Ubatuba torna público que se acha aberta neste Município, licitação na modalidade Pregão Presencial, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Avenida Maria Alves, 865, Centro, Ubatuba, São Paulo, com início **14h30min do dia 27 de Fevereiro de 2014.**

1.3. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão Presencial, logo após o credenciamento das interessadas.

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

1.6. Integram este Edital, os Anexos:

1.6.1. I Proposta Comercial Impressa.

1.6.2. II - Declaração de Habilitação.

1.6.3. III - Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho e Emprego.

1.6.4. IV - Declaração de Aceitabilidade das Condições Editalícias.

1.6.5. V – Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Lei Complementar 123/2006.

1.6.6. VI – Minuta do Contrato.

1.6.7. VII – Termo de Referência.

1.7. Este certame será regido pela Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal Complementar 123/06, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal 4.595/06.

1.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões sobre o valor inicial, nos termos do Artigo 65, §1º, da Lei Federal 8.666/93.

1.9. O presente Edital e seus Anexos estarão afixados junto à Secretaria Municipal de Administração, Situada na Rua Dona Maria Alves, 865 Centro Ubatuba/SP.

1.10. De acordo com a Portaria CAT – 173 de 01.09.2009, conforme Art.7º, Inciso III, letra a – “Deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que: (...) III – independentemente da atividade econômica exercida, a partir de 1º de dezembro de 2010, realizarem operações destinadas a: a) Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (...)”.

1.11 Os interessados poderão adquirir o Edital pelo site: <http://transparencia.ubatuba.sp.gov.br/>



2. DOS ESCLARECIMENTOS

2.1. Serão aceitas solicitações de esclarecimentos ou informações sobre o conteúdo do Edital e seus anexos, através do endereço de Correio Eletrônico prefeituraubatuba@hotmail.com ou através do fax (0**12) 3834-1016, em horário e dia de expediente e sendo complexo o questionamento, a solicitação deverá ser protocolada na Divisão de Protocolo e Vistas, situada no endereço indicado no subitem 1.2.

2.2. As respostas às solicitações de esclarecimentos, retificações, acréscimos ou supressões referentes ao Edital, serão encaminhados a todos interessados que adquirirem o edital, através do e-mail informado.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos, Conforme especificações constantes do Anexo I - Proposta Comercial e Anexo VII – Termo de Referência.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente dessa licitação ocorrerá por conta da dotação orçamentária abaixo identificada.

01.04.3.3.90.39.00.04.122.0004.2001 RESERVA 1085/13

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo objetivo social preveja o prestação de serviços compatível com o objeto do presente Edital, que protocolem junto ao Pregoeiro, designado pela Portaria 070/14, na data, local e horário indicados no subitem 1.2 do presente Edital, para a realização da sessão de julgamento do certame, os Envelopes nos moldes do item 7., podendo ser entregues previamente na Secretaria de Administração, no dia e horário de expediente, no mesmo endereço.

6. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2. Tratando-se de procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.2.1. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa, na forma estipulada no subitem 6.1.1.

6.1.2.2. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

6.1.2.3. A declaração deverá ser subscrita por quem detenha poderes de representação da licitante.

6.1.2.4. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte afasta os benefícios da Lei Complementar 123/06.

6.1.3. O representante legal ou procurador da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.2. Na hipótese do não comparecimento do representante legal ou procurador ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



6.3. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.3.1. Apresentação do anexo V – Termo de Vistoria Técnica.

6.3.2. A referida declaração deverá ser apresentada separadamente e anterior à abertura do Envelope I - Proposta Comercial, devendo estar FORA dos envelopes e entregue junto ao credenciamento.

6.4. Encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

6.5. Após o encerramento do credenciamento o pregoeiro comunicará aos presentes, quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06.

6.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.7. Durante a sessão, o representante legal ou procurador da empresa poderá ser substituído por outro, desde que cumpridas todas as exigências constantes do subitem 6.1 do presente edital.

6.8. A qualquer momento durante a realização da Sessão Pública para o processamento do Pregão Presencial, o Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio poderão ser substituídos por outros, devidamente identificados, a critério da Prefeitura.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

7.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

7.1.1

**ENVELOPE I - PROPOSTA COMERCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA**

Processo SC/13.746/13

Edital 121/13

Pregão Presencial 106/13

Empresa: (Razão Social Completa)

Endereço: (completo)

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos.

7.1.2

**ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA**

Processo SC/13.746/13

Edital 121/13

Pregão Presencial 106/13

Empresa: (Razão Social Completa)

Endereço: (completo)

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos.

7.2. A Prefeitura de Ubatuba não se responsabilizará pelos envelopes enviados, por parte das proponentes via postal, em caso do não acusamento do recebimento ou por eventual extravio.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta Comercial impressa deverá ser entregue ao pregoeiro, dentro do Envelope I – Proposta Comercial sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou por seu procurador.

8.1.1. Da proposta impressa deverão constar à denominação da razão social (fornecedor), o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, endereço completo, telefone/fax, validade da proposta e prazo de contratação do serviço.



8.2. Deverão estar consignados à Proposta Comercial, dentro do Envelope I, as seguintes informações:

8.2.1. O prazo da contratação do serviço será de 12(doze) meses, contados a partir da Assinatura do contrato.

8.2.2. O prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Envelope I – Proposta Comercial.

8.2.3. A forma de pagamento, que será em até 10 (dez) dias, conforme item 15 do presente Edital.

8.2.4. Os dados bancários, informando a razão social da instituição financeira, o número da Agência e da Conta-Corrente.

8.3. Deverão estar consignados à Proposta Comercial, dentro do Envelope I, as seguintes declarações:

8.3.1. Declaração explícita na proposta de que o serviço ofertado atende todas às exigências do Anexo I - Proposta Comercial.

8.4. Deverão estar consignados à Proposta Comercial, dentro do Envelope I:

8.4.1. Os valores unitários deverão ser em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, com o uso de no máximo 02 (duas) casas decimais, 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.

8.4.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

8.4.2. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado e a redução alcançada em todos os valores apresentados na proposta.

8.4.3. Após a entrega do envelope, a Proposta Comercial será tida como acabada, imutável e irrenunciável.

8.5. As propostas serão julgadas obedecendo ao critério de menor valor do item, conforme subitem 10.3 do presente Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope II - Documentação de Habilitação deverá conter:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Qualificação Técnica.
- c) Qualificação Econômico-Financeira.
- d) Regularidade Fiscal.
- e) Declarações.

9.1.1. Para comprovação de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, as proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.1.1. Ato Constitutivo ou alterações subsequentes consolidados devidamente registrados na Junta Comercial ou outro órgão competente do seu Estado sede tratando-se de Sociedades Comerciais e no caso de Sociedades por Ações, Cooperativas ou Entidades Associativas, o Estatuto Social, acompanhada da Ata de Assembléia da última eleição da diretoria.

9.1.1.2.. Em caso de S/A, o Estatuto Social deverá estar devidamente publicado na Imprensa Oficial.

9.1.1.3. Requerimento do Empresário se for o caso, devidamente registrado.



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

9.1.2. Para comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.2.1. Atestado(s) de bom desempenho anterior, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em quantitativos de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, com indicações das quantidades fornecidas e do prazo de execução, bem como outros dados característicos do serviço prestado e sua avaliação (será admitido a somatória de atestados para comprovação do desempenho anterior do licitante).

9.1.2.1.1 O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências. Não serão aceitos atestados de empresas que executem o serviço prestado.

9.1.2.1.2. Declaração de que a empresa disponibilizará quando da assinatura do contrato as máquinas.

9.1.3. Para comprovação de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, as proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.3.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias da apresentação dos Envelopes.

9.1.3.2. Balanço Patrimonial e respectivos Demonstrativos Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentado com Termo de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrado nos órgãos competentes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Índice:

ILC ≥ 1

ILG ≥ 1

I.E. $\leq 0,5$

Sendo:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

IE = Índice de Endividamento

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

RLP = Realizável a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Fórmula:

ILC = (AC) / (PC)

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

IE = (PC + ELP) / AT

9.1.3.3. Comprovação de capital social mínimo de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) ou de patrimônio líquido mínimo, devendo sua comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

9.1.3.2.1. Tratando-se de S/A, estará dispensada a apresentação do Termo de Abertura e de Encerramento.

9.1.4. Para comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, as proponentes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.4.1. Prova de inscrição no C.N.P.J.

9.1.4.2. Certidão Negativa de Débito (C.N.D.) ou Certidão Negativa com efeitos de Positiva das Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Mobiliário) da sede da proponente pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei.



9.1.4.3. Certificado de Regularidade - C.R. do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S.

9.1.4.4. Certidão Negativa de Débito (C.N.D.) ou negativa, com efeito, de positiva do Instituto Nacional de Seguro Social - I.N.S.S.

9.1.4.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (C.N.D.T), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.1.4.6. No caso das empresas optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples, se houver alguma restrição quanto a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a Empresa terá 2 (dois) dias úteis prorrogáveis por igual período mediante solicitação, para apresentação da documentação, contados a partir do término da sessão.

9.1.4.7. Decairá do direito a contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido o ensejará a avaliação de prosseguimento do certame.

9.1.5. Quanto às **DECLARAÇÕES**, as proponentes deverão apresentar:

9.1.5.1. Declaração de que a empresa encontra-se em situação regular junto ao Ministério do Trabalho e que não possui em seu quadro de empregados, menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1.988.

9.1.5.2. A proponente deverá apresentar declaração expressa de que aceita e se submete integralmente às condições deste Edital, de que assume inteira responsabilidade sobre a veracidade de cada um dos documentos apresentados, de que não incide nos termos do Artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e que não incorre em nenhum fato impeditivo de habilitação, nos termos do Artigo 32, §2º, da mesma lei.

9.1.5.3. Declaração informando em qual regime jurídico tributário a empresa está inserida, tendo assim os benefícios da Lei Complementar Federal 123/2006.

9.1.5.4. As declarações devem basear-se nas informações contidas nos Anexos II, III, IV e V do presente Edital.

9.2. Demais informações do Envelope II – Documentação de Habilitação:

9.2.1. A apresentação de cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Ubatuba dispensa a apresentação do documento previsto no subitem 9.1.1.1, 9.1.2.1, 9.1.3.2 e 9.1.4.1.

9.2.2. Na documentação conterà 01 (uma) via dos documentos relacionados no subitem 9.1, preferencialmente na mesma ordem indicada, numerados seqüencialmente e precedidos de relação que os identifique claramente e colecionados em pasta ou encadernados.

9.2.3. As certidões que não contenham expressamente seu prazo de validade serão aceitas desde que expedidas há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data da abertura do Envelope II – Documentação de Habilitação, com exceção de que dispõe o subitem 9.1.3.1. deste Edital.

9.2.4. Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, deverão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão de imprensa oficial ou por meio de cópia autenticada ou cópia conferida com o original por servidor da Secretaria de Administração, na forma da lei.

9.2.4.1. Caso a empresa opte pela cópia conferida com o original por servidor da Secretaria de Administração, esta deverá ser realizada antes do horário previsto para o início da Sessão Pública para o processamento do Pregão Presencial.

9.2.4.2. Dentro do recinto onde ocorrerá a realização da referida Sessão Pública, não serão conferidas cópias de documentos com os seus respectivos originais.

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

9.2.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.



9.2.7. No momento da verificação da documentação de habilitação, será consultada no “site” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a idoneidade da proponente.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No horário e local indicados no subitem 1.2, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

10.2. No credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos mesmos termos do Modelo indicado no Anexo II deste Edital, separada dos Envelopes Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

10.3. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor valor global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

10.3.1. Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

10.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

10.4.2. Que apresentem preços ou vantagens baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes.

10.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

10.4.4. Que se enquadrarem do disposto do artigo 48 da Lei federal 8.666/93.

10.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder prazo para apresentação de novas propostas, em conformidade com o que dispõe o § 3º, art. 48 da Lei Federal 8.666/93, ou poderá dar por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

10.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) e no caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

10.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo considerados válidos, os lances em que forem utilizados 02 (duas) casas decimais, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances, não podendo qualquer empresa abster-se na rodada de lances.

10.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.9. Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 10.6.1 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.



10.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

10.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.13.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão.

10.13.2. Não sendo apresentados os documentos exigidos a licitante será inabilitada.

10.14. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame.

10.14.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

10.14.2. Na hipótese de todas as proponentes serem inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder prazo para apresentação de documentação complementar, em conformidade com o que dispõe o § 3º, art. 48 da Lei Federal 8.666/93, ou poderá dar por encerrado o certame.

10.15. 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.

10.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11. DO JULGAMENTO DA ME E DA E.P.P

11.1. Se a Empresa que estiver em segundo lugar e o seu valor for até 5% do último valor ofertado e for enquadrada no Simples Nacional, previamente credenciada, terá direito a preferência podendo apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2. Caso haja empate de valores entre a segunda e a terceira proposta com relação ao último valor ofertado e estas tiverem o benefício da Lei Complementar 123/06, deverá o pregoeiro efetuar sorteio. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá exercer o benefício de ofertar preço inferior aquele considerado vencedor do certame ou abster-se, no qual serão convocadas as remanescentes para o exercício do mesmo direito.

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

11.2.2. 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;

11.2.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, 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.

11.2.4. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.2.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Com antecedência mínima a 2 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do presente Pregão Presencial.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas em seu original diretamente na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, dirigidas ao subscritor deste Edital.

12.2.1. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, em despacho fundamentado, será suspenso o procedimento licitatório para correção do Edital e para tal, será designada nova data para a realização do certame.

12.3. A entrega dos envelopes, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

12.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões, por meio de memoriais que deverão ser entregues em seu original, ficando as demais licitantes, des de logo, intimadas para apresentar contra-razões que também deverão ser entregues em seu original, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do certame à licitante vencedora.

12.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.4.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e deverá ser dirigido ao Senhor Prefeito Municipal e protocolado na Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Administração.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A vencedora será notificada para que apresente a indicação da pessoa legalmente credenciada a assinar o contrato com a Municipalidade mencionando: nome, nacionalidade, estado civil, endereço da residência, qualificação profissional, CPF e RG no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O não cumprimento acarretará as medidas cabíveis na Lei Federal 8.666/93.

13.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.

13.2.1. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a C.N.D. ou Certidão positiva com efeito de negativa da adjudicatária perante o I.N.S.S., Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (Mobiliário e Imobiliário) e o C.R. do F.G.T.S. estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos Autos do Processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação dos documentos respectivos, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

13.2.3. A adjudicatária deverá assinar o instrumento de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da notificação, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério desta Prefeitura, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, ocasião em que deverá para assinatura apresentar a comprovação de elaboração e de implementação de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional).



13.2.4. Quando a adjudicatária, notificada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.1.1. ou se recusar a celebrar a contratação, será convocada outra licitante, na ordem de classificação das ofertas por item e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação, nas mesmas condições proposta pelo 1º classificado.

13.3. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do Contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

13.4. A 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.

13.5. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, não ensejando nenhum prejuízo para a administração pública.

14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO.

14.1. O serviço deverá ser executado no prazo constante do informado no Anexo I do presente Edital.

14.2. Correrá por conta da Contratada, as despesas no que diz respeito a seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço, devendo a Contratada ter a quantidade necessária de pessoas para que o serviço ocorra na mais perfeita normalidade.

14.3. Constatadas irregularidades no momento da execução dos serviços da presente licitação:

14.3.1. A Prefeitura poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à execução, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3.1.1. Na hipótese de substituição de serviços, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante.

14.3.2. Se verificada desconformidade com a qualidade, a Prefeitura determinará sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3.3. A Contratada deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação desta Prefeitura, imediatamente, contados do recebimento da notificação, mantida as condições ora contratadas.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por esta Prefeitura, em até 10 (dez) dias, contados da emissão da Fatura/Nota Fiscal da Contratada e atestada pela Secretaria interessada, respeitada a Ordem Cronológica de Pagamentos, regida pelo Decreto Municipal 3.362/00, ocasião em que deverá manter a condição regular junto ao I.N.S.S. e F.G.T.S e somente será efetivada após a entrega de GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia), comprovação de assinatura de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) de todos os funcionários e apresentação de certidão de quitação de débitos salariais emitidos pela GRTE (Gerência Regional de Trabalho e Emprego).

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

15.3. 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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



16. DAS SANÇÕES

16.1. Quando a adjudicatária, notificado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no Artigo 7º, da Lei Federal 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

16.2. Aplicam-se à presente licitação e ao instrumento contratual dela decorrente, as sanções estipuladas nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93.

16.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas no subitem anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

16.4. Os valores das penalidades serão descontados de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderá ser cobrado judicialmente.

16.5. A aplicação das penalidades não impede esta Prefeitura de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova contratação ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela licitante vencedora.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o tramite da licitação.

17.3. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão amplamente divulgados através da Imprensa Oficial.

17.4. Após a celebração do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias úteis, findo o qual serão inutilizados.

17.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ubatuba.

Ubatuba, 14 de Fevereiro de 2014.

Edvânia Ferreira Xavier
Diretora de Departamento de Licitação



**ANEXO I
PROPOSTA COMERCIAL
PREGAO PRESENCIAL 106/13
FORMULÁRIO PADRÃO**

Denominação da PROPONENTE:

Endereço:

CEP.:

Fone:

Fax:

E-Mail:

C.N.P.J:

Data:

Obs: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processos.

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	P. UNIT	P. TOTAL
1	1	SERVICO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.			

Item	Descrição	Qtde.	MODELO	VALOR UNITÁRIO/MENSAL (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	Valor total GLOBAL (R\$)
I	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	1.200.000				
II	LOCAÇÃO DE SCANNER DE PRODUÇÃO ATÉ A3, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	3				
III	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA	1				
IV	GRAVAÇÃO DO BACK-UP EM MÍDIA (DVD)	SERVIÇOS				
V	LICENÇA DE UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE.	10				
VI	Link dedicado com velocidade de 05 Mbps full com banda simétrica e rádio licenciado pela Anatel.	1				
VALOR TOTAL MENSAL (R\$)						R\$ -



	PRAZO CONTRATUAL	12 MESES
	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	R\$ -

a) O prazo da contratação do serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria interessada.

B) Prazo de Garantia do Serviço: _____

C) Forma de pagamento: em até 10 (dez) dias, conforme item 15 do edital.

D) As propostas serão julgadas obedecendo ao critério de menor valor do item, conforme subitem 10.3 do presente edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que os serviços executados atendem todas as especificações exigidas no Edital. Declaramos que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela licitante na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaramos que o serviço a ser executado atenderá rigorosamente às prescrições estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - A.B.N.T. e por todas as normas nacionais e estrangeiras pertinentes ao assunto.

Nome do REPRESENTANTE:

Assinatura do REPRESENTANTE:



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial _____, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial, da Prefeitura de Ubatuba do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal 8.666/93, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que não incide no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

A empresa _____, CNPJ/MF: _____, participante da licitação / Edital _____, por seu representante legal abaixo assinado e identificado, declara:

1 - que conhece, aceita e se submete integralmente aos termos do Edital e seus anexos, bem como tem condições de fornecer os produtos conforme dispõe o Edital;

2 - que assume inteira responsabilidade sobre a veracidade e atualidade de cada um dos documentos constantes dos envelopes de propostas apresentados no processo da referida licitação;

3 - que não incide nos termos do artigo 9º da lei federal 8.666/93.

4 - que não incorre em nenhum fato impeditivo de habilitação na licitação, nos termos do artigo 32, §2º da Lei Federal 8.666/93.

E por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração, na forma e sob as penas da Lei.

_____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante

Identificação do Signatário

Carimbo da empresa



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGIME JURÍDICO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – ME E EPP

Eu _____(nome completo), RG _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa está inserida no regime jurídico tributário (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) _____ tendo, portanto, os benefícios da Lei Complementar Federal 123/2006.

Data e assinatura do credenciado

Data e assinatura do credenciado



ANEXO VI - MINUTA

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
UBATUBA E A EMPRESA -----,
VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS.**

Por este instrumento particular de Contrato e na melhor forma do direito, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.482.857/0001-96, situada na Av. Dona Maria Alves, n.º 865, centro, nesta cidade, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Exmo. Senhor Prefeito, **MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO**, brasileiro, casado, dentista, residente e domiciliado a Rua Cunhambebe, 458, Centro, Ubatuba/SP, portador da cédula de identidade RG: 9.134.848-1 e inscrito no CPF/MF sob n.º 061.623.278-09, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA** e, de outro lado, a empresa -----, com sede na -----, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º -----, neste ato representada pelo Sr. ----, portador da Cédula de Identidade RG n.º ----- e inscrito no CPF/MF sob o n.º -----, residente e domiciliado na ----- doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, decorrente do Pregão nº106 /2013, consoante o disposto no processo **SC/13.746/13**, regido pelas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, bem como pelos Decretos Municipais nº 3.362/00, 3432/00 e 4595/06, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de processo, nas especificações relacionadas no anexo I do edital nº. 121/13 conforme memorial descritivo e tabela abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA/FABRICANTE	P. UNIT	P. TOTAL
1	1	SERVICO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.			

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste contrato será executado de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do artigo 10, Inciso II, letra “b” da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ----- (-----), nos termos do resultado do pregão n.º 106/13.

3.2 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de crédito em conta corrente previamente designada pela **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** e atestada pela Secretaria Municipal de



Administração, acompanhada da Nota de Empenho da **PREFEITURA**, respeitando a ordem cronológica de pagamentos de que trata o Decreto Municipal 3362/00, ocasiões nas quais a **CONTRATADA**, deverá comprovar a regularidade com as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

3.2.1 – Constatadas quaisquer irregularidades na Nota Fiscal / Fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** Carta de Correção, ou ainda a pertinente regularização, devendo ser atendida em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser recontado o prazo de pagamento no caso de desatendimento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 – A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – A despesa decorrente deste contrato correrá por conta de recursos do orçamento corrente, na classificação abaixo, bem como de recursos a serem consignados em orçamento futuro.

01.04.3.3.90.00.04.122.004.2001 RESERVA 1085

CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - Os serviços ora contratados serão diretamente fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração, a qual zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, nos termos de sua proposta e demais elementos referidos nas cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á inteiramente por todo e qualquer incidente que por si, seus prepostos ou empregados, causarem, em virtude de dolo ou culpa, à **PREFEITURA** ou a terceiros.

7.2 - Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer tributos relativos ao veículo.

7.3 - A **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Prefeitura, se obriga a:

7.3.1 - Comunicar ao órgão fiscalizador qualquer erro, divergência ou omissão referente ao estipulado nas especificações ou em qualquer documento que faça parte integrante do Contrato;

7.3.2 - Acatar as instruções e observações que emanarem do órgão fiscalizador;

7.3.3 - Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis, responsabilizando-se integralmente pelas consequências de suas próprias transgressões e de seus prepostos;

7.3.4 – Recolher todos os impostos, taxas e contribuições incidentes ou que venham a incidir durante a execução, até a conclusão dos serviços de sua responsabilidade.

7.3.5 – Não subempreitar, sob nenhum pretexto, total ou parcialmente os serviços contratados, salvo mediante autorização expressa da **PREFEITURA**.



7.4 – A PREFEITURA poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

- a) não cumprimento de obrigação da **CONTRATADA** para com terceiros, as quais possam de qualquer forma prejudicar a **PREFEITURA**;
- b) débitos da **CONTRATADA** para com a **PREFEITURA**, provenientes da execução deste contrato;
- c) descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de obrigações previdenciárias ou sociais.

7.5 – A PREFEITURA se obriga a:

7.5.1 – impedir que terceiros estranhos ao contrato executem os serviços;

7.5.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

7.5.3 – efetuar o pagamento nos termos da cláusula 3.2 deste contrato;

7.5.4 – notificar a **CONTRATADA** quando verificada alguma irregularidade;

7.5.5 – emitir, através da Secretaria Municipal de Administração, ordens de serviços dos acionamentos que fizer à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 - Sem prejuízo do disposto no artigo 86 da Lei Federal 8666/93 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/02, havendo irregularidades na execução do objeto, ficará, o presente contrato, sujeito à rescisão, com as penalidades de acordo com o seguinte critério:

- a) pela inexecução parcial do objeto: multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor Contrato;
- b) pela inexecução total do objeto: multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
- c) qualquer outra infringência às cláusulas ou condições previstas neste Contrato: advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato.

8.2 - As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA**, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da **PREFEITURA**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações;



- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no referido processo, desde que haja conveniência para a **PREFEITURA**.

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

9.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo SC/13.746/13, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

10.1 – A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1 – Ficam fazendo parte integrante deste contrato a proposta da **CONTRATADA**, o Edital e a ata de sessão do pregão nº 106/13, constantes do processo SC/13.746/13.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Os casos omissos serão dirimidos com base nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02, Decreto Municipal nº. 4.595/06, pelos preceitos de direito público e supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

12.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba para dirimir as ações originárias deste Contrato.

E, assim estando justos e contratados, assinam o presente instrumento em 05 (cinco) vias, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se por si e seus sucessores, ao seu fiel cumprimento.

Ubatuba,

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA
MAURÍCIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª



ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBATUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de caráter continuado de Digitalização de Documentos, em formato “*Portable Document Format*” (PDF) pesquisável, monocromático, com resolução de trezentos pontos por polegada, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR), com a utilização de software GED .

1.0 OBJETO: Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à Contratação, sob o regime de empreitada por preço total unitário da imagem, de empresa especializada para a prestação de serviço de caráter continuado de digitalização de processos em um único arquivo, com utilização do software GED, em formato “*Portable Document Format*” (PDF) pesquisável, monocromático, com resolução de trezentos pontos por polegada, contemplando o reconhecimento de caracteres de texto nas imagens (OCR), na modalidade pregão presencial, sob o regime de empreitada por preço unitário.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1ª Etapa:

Revisão geral da organização já existente

Essa etapa tem o objetivo de elaborar um diagnóstico do estado atual de organização e auxiliar na elaboração do plano de classificação. Composta por:

a). Avaliação da situação atual do acervo, análise e revisão do cadastro já existente em total de aproximadamente **1.200.000.00** documentos, visando reconhecimento das iniciativas de organização já aplicadas e planejamento detalhado do cronograma de trabalho;



b). Elaboração de listagens dos conjuntos documentais a partir dos critérios classificatórios de: (a) Origem e (b) Tipologia documental;

2ª Etapa:

Reagrupamento e ordenamento das séries documentais

Nessa etapa, a equipe contratada realizará a organização da documentação segundo as diretrizes definidas no plano de classificação, respeitando os princípios constituídos em sua elaboração.

3ª Etapa:

Registro de Notação e Acondicionamento definitivo

A notação do documento deverá ser registrada em cada um deles e será definida por sua classificação e localização física. O acondicionamento dos conjuntos documentais deverá ser realizado em caixas-arquivo identificadas com formulários, onde constarão informações padronizadas, que permitirão o conhecimento de seu conteúdo.

- ✓ Substituição de pastas por caixas arquivos e auxiliadoras (que comporta 3 caixas arquivos); com as seguintes características:

- **FUNDO**

Medida Interna: 438 x 370 x 250mm

Papelão : Onda BC (738 g/m² - Coluna : 7,5) - Cor: Parda

Peso : 815grs

Fechamento: Cola

Montagem: Automática (Sem uso de cola ou fita adesiva)

Impressão: 02 (duas) cores

Tinta: A base de Água

Processo: Flexografia

Obs.: Possuir alças para transporte e reforço para manuseio. Possuir furo para uso de lacre.

- **TAMPA**

Medida Interna: 455 x 383 x 67

Papelão : Onda BC (738 g/m² - Coluna : 7,5)- Cor: Parda

Peso: 340 grs

Montagem: Automática (Sem uso de cola ou fita adesiva)

Impressão: 02 (duas) cores

Tinta: A base de Água

Processo: Flexografia

Obs.: Possuir furo para uso de lacre.

Compressão do conjunto Tampa e Fundo 350 kgf (Pode ser empilhada 10 cxs de 35kg por exemplo)

- **CAIXAS INDIVIDUAIS (03 (três) individuais por caixa coletiva)**

Medida Interna: 348 x 126 x 243mm



Papelão : Onda B (442 g/m² - Coluna : 4,8)- Cor: Parda
Peso : 257grs

Montagem: Automática (Sem uso de cola ou fita adesiva)

Impressão: 02 (duas) cores

Tinta: A base de Água

Processo: Flexografia

Compressão da Caixa Individual 110 kgf.

- ✓ Registro e emissão de etiquetas;

4ª Etapa:

Preparação e higienização dos documentos a serem digitalizados:

- A. Todos os serviços de preparação dos documentos para a digitalização como a eliminação de grampos, cliques, fissuras, dobras, encadernações e outras imperfeições que prejudiquem a boa execução do serviço e, quando necessária, a organização das páginas dos documentos com a inserção de folhas de rosto e definição de lotes;
- B. Utilização de software de gerenciamento eletrônico de documentos, especializado para este trabalho, envolvendo captura, organização e gerenciamento de imagens;

5ª Etapa:

Digitalizados e Indexação dos documentos:

Digitalização com capacidade de identificação automática, sem intervenção humana, de cada documento ou de um lote, através de leitura de identificador impresso no documento através de etiqueta com código de barras e a sua utilização para nominação automática do arquivo que será gerado contendo a(s) imagem (ns); Digitalização dos documentos monocromática, na resolução óptica de 300 dpi. As imagens deverão ficar disponíveis no software para acesso das pessoas autorizadas e serem entregues um backup, gravados em CD-R/DVD-R, no formato PDF (Portable Document Format); com um arquivo de índice (CVS ou XLS) para cada mídia; A indexação dos documentos relativos a processos serão identificados com o número do processo no formato definido pela Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP.

2.0. JUSTIFICATIVA:

Os serviços se justificam pela organização, classificação, indexação, armazenamento, recuperação, distribuição, gerenciamento dos documentos físicos, eletrônicos e digitais (imagens) e, pela melhoria do espaço físico destinado para guarda, acondicionamento e conservação dos documentos dos acervos.



Com o crescente recebimento e geração de documentos em vários formatos, ano a ano, o volume de produção torna impraticável o armazenamento de todo o material, além da dificuldade em termos de demora para disponibilização e riscos de desgaste do papel pelo intenso manuseio físico dos papéis.

A continuidade na adoção sistemática de metodologias e melhores práticas na gestão documental na Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP se fazem necessárias em função da mudança de paradigma pela qual atravessam as sociedades, decorrentes da necessidade de agilidade nas respostas às solicitações, transparência e, principalmente, da migração para um modelo de sociedade do conhecimento.

Assim, se reduz os custos para armazenamento e o tempo para a busca de informações, haja vista a diminuição do espaço ocupado pelos documentos e o aumento da produtividade dos recursos humanos envolvidos nas atividades do dia-a-dia.

3.0. QUANTITATIVO DO SERVIÇO:

A. O objeto do presente Termo de Referência perfaz em 12 (doze) meses a quantidade total estimada de 1.200.000 (Um Milhão e Duzentos Mil documentos)

B. Equipe da Contratada: 06 funcionários em horário Comercial, para limpeza, higienização, catalogação, indexação e digitalização dos documentos nas instalações da Prefeitura.

C. Espaço cedido pelo Contratante: área aproximada de 25 metros quadrados

D. Vistoria Técnica: Hora e Local determinado.

4.0. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O objeto licitado deverá ser executado nas dependências da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, localizada na Avenida Maria Alves, 865 - Centro, ou em outros locais indicados pela mesma.

5.0. CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS:

Os documentos a serem digitalizados em reconhecimento de caracteres possuem as seguintes características:

- Compõem autos de processos;
- Podem ter formatos e gramaturas diversos;
- Livros encadernados;



- Encontram-se encadernados em volumes de, no máximo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- Folhas perfuradas;
- Folhas em tamanho A4, A3, ofício, etc;
- Folhas em papel branco, reciclado, colorido, etc;
- Folhas com documentos colados ou grampeados;
- Incluem as capas dos processos;
- Existência de grampos, cliques e colchetes;
- Existência de textos digitalizados, manuscritos, fotocopiados, etc;
- Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;
- Documentos frente e verso;
- Legibilidade ruim, boa ou ótima

6.0. PROCEDIMENTOS A SEREM EXECUTADOS APÓS RECEBIMENTO DOS AUTOS PROCESSUAIS PELA CONTRATADA:

- A. O serviço deverá ser prestado nas dependências da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, nos dias úteis do Contratante, no horário das 08 às 17 horas.
- B. No momento do recebimento a contratada, após conferência, devolverá ao contratante a guia de remessa devidamente assinada, o que caracterizará a transferência de responsabilidade sobre os documentos.
- C. A contratada deverá manter sistema próprio de controle de entrada e saída dos documentos.



- D. Montagem e conferência dos processos, mantendo-se rigorosamente a forma original.
- E. Devolução dos documentos através de guia de remessa, emitida pela contratada, devidamente assinada pelo contratante e devolvida, após conferência física dos mesmos, à contratada.
- F. Os documentos digitalizados serão disponibilizados a Contratante através do software de gerência e captura de imagens fornecido pela Contratada, em licença definitiva de uso para a Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, com licença de uso por 12 meses.
- G. Assegurar a produção diária e mensal estabelecida e manter o controle de qualidade de 100% (cem por cento) das imagens e textos capturados, observando-se que imagens com baixa qualidade deverão ser redigitalizadas.
- H. Fica estabelecido o prazo máximo de até 48 horas para entrega conjunta dos documentos digitalizados e devolução do documento original devidamente remontado, incluído nesse período o tempo para verificação do material produzido pelo controle de qualidade interno da contratada, sendo o prazo contado a partir da data de encaminhamento do documento original à digitalização.
- I. Corrigir prontamente as falhas identificadas nos arquivos digitalizados pela conferência a ser realizada por servidores da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, que compreenderá os seguintes aspectos:
- J. Validar se a remontagem do documento após sua digitalização foi realizada em conformidade com a disposição original do documento.
- K. Validar se o documento digitalizado corresponde ao original em cada uma de suas páginas, considerando os aspectos de legibilidade, fidedignidade e correção.
- L. Assegurar que a produção da digitalização seja mantida com a qualidade desejada e não seja comprometida pelas eventuais necessidades de correção de documentos, bem como que o patamar de correções não exceda 5% do total de páginas digitalizadas em cada mês.



M. As demandas e necessidades de correção identificadas, a qualquer tempo, pelos servidores da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, deverão ser atendidas em até 2 (dois) dias úteis.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito da Contratante;

7.2 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, devendo fiscalizar e exigir a utilização por seus trabalhadores dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, adequados e aprovados pela legislação em vigor, ficando por sua conta seu fornecimento, antes do início da execução dos serviços;

7.3 Manter seus trabalhadores, enquanto permanecerem nas dependências da Contratante, portando, no mínimo, crachá de identificação.

7.4 Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer trabalhadores das dependências da Prefeitura Municipal de Ubatuba/SP, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

7.5 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

7.6 Cumprir as metas estabelecidas, em relação à qualidade e pontualidade dos serviços executados, sujeitando-se às respectivas adequações ao pagamento decorrentes de eventual descumprimento das mesmas.



7.7A contratada deverá responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos manuseados por seus trabalhadores, ficando vedada expressamente a retirada de qualquer material ou documento do ambiente de trabalho, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da lei.

7.8 Fornecer e manter atualizados os dados dos trabalhadores destinados à prestação do serviço.

8 A Contratada deverá, na data da assinatura do contrato, indicar nome e telefone do profissional que atuará como preposto na forma do art. 68 da lei 8.666/93 a fim de atender, de pronto, às solicitações requeridas pela Fiscalização.

Apresentar ao fiscal do contrato, mensalmente, os documentos a seguir elencados:

- A. Demonstrativo de Pagamento acompanhado de Relação de Depósito Bancário e Folha de Pagamento.
- B. Comprovante de sua regularidade com o recolhimento das cotas da Previdência Social (INSS);
- C. Comprovante de regularidade fiscal, nos termos do art. 29 da Lei 8.666/93 e art. 36, § 1º, II da Instrução Normativa nº 02/2008.

8.1 Disponibilizar a infraestrutura de hardware e software necessária à efetiva execução do serviço nas condições estabelecidas neste termo de referência, incluindo, no mínimo, conjunto de scanners e estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada (FORNECER 03 KIT DE ESTACOES DE TRABALHO CONTENDO: 03 SCANNERS, PC E UMA MULTIFUNCIONAL COM AS CARACTERISTICAS MINIMAS:

Scanner de produção até A3 com as seguintes características mínimas: tracionamento (alimentação) automática (ADF), FLATBED, bem como, recurso de conversão frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 90 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 300 DPI, Drivers TWAIN e ISIS e software de captura, Iluminação LED – com duas fontes por câmera; Alimentador/Elevador Até 250 folhas de papel de 75 g/m; Conectividade USB 2.0 (compatível com PC's com suporte a USB 3.0); Digitalização Perfect Page com auto-brilho (iThresholding); auto-enquadramento (Auto-Deskew); corte Automático; corte Relativo; corte Dinâmico, eliminação eletrônica de cores; saída simultânea de imagens preto-e-branco e tons de cinza ou colorido, preenchimento de bordas, remoção de páginas em branco por tamanho (kbytes) e por conteúdo, Ajuste interativo de cor, Ajuste de brilho e contraste, rotação automática



baseada no conteúdo da imagem; detecção automática de cores (Auto-Cor), suavização de cores de segundo plano (Color Smoothing), recurso de filtro de riscos, filtro de nitidez (sharpening), preenchimento de furos de fichário, preenchimento inteligente de bordas, junção de frente e verso e modo de documentos especiais

MULTIFUNCIONAL: função de impressora, copiadora, scanner e fax, ciclo de trabalho mensal 300.000 paginas; impressão laser monocromática; velocidade mínima em preto 50 ppm; resolução mínima na cor preta de 1200 x 1200 dpi; a3, b5, carta, ofício e executivo; capacidade mínima da bandeja de entrada 500 folha, bandeja multiuso 100 folhas, saída 550 folhas; resolução mínima de digitalização 600x 600 dpi em preto; ampliação/redução da copia 25 a 400 %; 216 x 355,6 mm; taxa de transmissão do fax 33.6 kbps; memória do fax de 300 paginas e 119 números; 300 x 300 dpi; interface usb 2.0 e ethernet 10/100 mbps e 2 rj11; 53 cpm; mínima 100 folhas; mínima de 100 folhas; Windows 2000, 2003server, XP, vista,7,8, linux; software de instalação e gerenciamento de impressão em rede;

Software: O sistema deverá ser totalmente baseado na legislação brasileira (Leis, Decretos, Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ). Deverá estar de acordo com a Resolução 25, de 27 de abril de 2007. Neste sentido exige-se que o sistema adquirido possua todas as funcionalidades como obrigatórias do modelo e-ARQ 1.0 de 04/12/2006. Totalmente em Ambiente WEB. compatibilidade com Windows Xp, Vista e Windows 7; Indexação de 4 (quatro) campos de índice; opção para entrada de senha para visualização dos arquivos digitalizados, caso sejam atribuídas senhas de segurança nos arquivos; navegador para pastas dos arquivos digitalizados; módulo para conversão e exportação de arquivos PDF para TIFF. Link: Dedicado com velocidade de 05 Mbps full com banda simétrica e rádio licenciado pela Anatel.

9 VISITAS TÉCNICAS:

A(s) licitante(s) deverá(ão) realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visitação às instalações será OBRIGATÓRIA, razão pela qual, será emitido o termo de vistoria a ser apresentado no dia da licitação, fora dos envelopes 1 e 2, junto com os documentos de credenciamento, sob pena desclassificação, conforme o item 4 deste edital.

9.1 Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.



9.2 A comprovação da visitação será feita através da emissão de uma única “Declaração de Visita Técnica” pela Secretaria de Suprimentos, conforme modelo constante do Anexo V.

9.3 A Declaração de Visita Técnica deverá ser apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação) no Credenciamento, sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo no preço por falta de informação.

9.4 As vistorias deverão ser realizada até o **dia 21/02/14**, em horário determinado, através de agendamento telefônico, devendo ser agendada com antecedência mínima de até 01 (um) dia útil junto a Secretaria de Administração, localizado na Avenida Maria Alves, 865 - Centro, pelos telefones: (12) 3834-1000, no horário das 08 às 17 horas.

11.0 DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PELA LICITANTE NO DIA DO CERTAME:

A licitante deverá apresentar ao (à) Pregoeiro(a), da sessão pública, na Secretaria de Administração, como condição de habilitação, 01 (uma) amostra do conjunto de caixas, composto por 1 (uma) caixa auxiliadora coletiva e 3 (três) caixas individuais (item 1.1 do Anexo I), devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão, para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Jaime Coelho Lula
Secretário Municipal de Administração



**Modelo de Credenciamento
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**

Pelo presente instrumento, a empresa _____(nome) _____, CNPJ nº, _____, com sede na _____(rua, avenida)_____, nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, CREDENCIA o Sr(a) _____(nome)_____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no C.P.F. sob nº _____outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº _____, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

LOCAL E DATA,

(assinatura e identificação do representante legal/procurador do licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/função:

OBS:

1. O credenciamento deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa; no caso de Sociedade Anônima, com o estatuto deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, para comprovar que o outorgante detém poderes para outorgar o credenciamento.
2. Quando o credenciamento for conferido por procurador do licitante, deverá ser ainda juntada cópia autenticada do documento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento.