



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ**

EDITAL DE PREGÃO N.º 04/2018-ADM.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO
DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS,
GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM
TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO
TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS
DISPONÍVEL VIA WEB.**

FEVEREIRO/2018



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia 21 de Fevereiro de 2018, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para prestação de serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

Anexo VII: Modelo de relação da equipe técnica.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação dos Serviços Técnicos Especializados em organização do acervo de documentos Municipais, Gerenciamento de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação em Nuvens disponível via Web, para as Secretarias Municipais, devidamente relacionado e especificado no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia 21 de Fevereiro de 2018, às 08h00min, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada na referida prestação de serviços, a atividade deverá ser expressamente mencionada no Contrato Social, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes, quanto a tributos, com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, com a Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1: Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2: Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas, de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo V**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou CPF, no Ministério da Fazenda;
- 6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas da prestação dos serviços e características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- 6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra especializada, impostos, taxas, royalties, transportes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;
- 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- 6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação do endereço.
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, não apresentarem a comprovação do endereço, conforme exigido no item 3.4., terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios dessa categoria de empresa.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e tipo dos serviços propostos, prazo de início, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará a licitante autora da oferta de menor preço, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 8.4.2. O empate real entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.
- 8.5. As licitantes classificadas serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 8.5.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhuma licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pela Pregoeira a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação do serviço, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, desde que atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto ao Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos deste Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com a licitante vencedora.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 9.1. O preço a ser cotado deverá levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.
9.2. O preço deverá ser cotado por unidade e global em Real – R\$.
9.3. Deverá ser computado no preço proposto da prestação do serviço: o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive transportes que serão de total responsabilidade da proponente.
9.4. O preço máximo admitido para os serviços é o valor do orçamento estimado das Secretarias Municipais, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com as licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação técnica.

- Comprovação de aptidão para desempenho da prestação dos serviços, através de Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável pela contratação com nome, cargo ou função e qualificação, com firma reconhecida, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços com as seguintes características: Serviços Técnicos Especializados em organização do acervo de documentos Municipais, Gerenciamento de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação em Nuvens disponível via Web.
- Declaração da licitante que dispõe de equipe técnica para a execução dos serviços e que disponibilizará pelo menos um profissional com tempo integral para execução, acompanhamento, assessoramento e treinamento dos servidores para consultarem os documentos na nuvem via web.
- Apresentar a relação da equipe técnica, que se encarregará dos serviços, com a função e tempo de experiência de cada membro, que comprovem a sua experiência nos serviços, e declaração de disponibilidade para prestar os serviços.

10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000;

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora.

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

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora. E homologará o processo licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

13. DO CONTRATO

- 13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representantes da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de execução dos serviços, para fins de pagamento.
- 13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.
- 13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93.
- 13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS.

- 14.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório, no termo de referência e termo contratual, e na proposta vencedora do certame;
- 14.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estipulados pela Administração, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 14.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra qualificada, equipamentos, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 14.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto licitado e constante do Termo de Referência;
- 14.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 14.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 14.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 14.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 15.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 15.7. Disponibilizar toda a documentação necessária, no tempo suficiente, para a Contratada possa executar e apresentar os serviços nos prazos estabelecidos.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 16.1. A contratada terá o prazo conforme cada ordem de serviço ou solicitação para a entrega dos serviços, contados a partir da data de seu recebimento.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

16.3. Os serviços serão realizados preferencialmente nas dependências dos órgãos da Administração Municipal, com a Administração, através de suas Secretarias Municipais municiando-os com toda a documentação a ser digitalizada.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pelas Secretarias Municipais.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

17.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os serviços foram executados e aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

01.01.04.122.0402.2.001 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.390.39.00 – Outros Serviços Terceiros – p. jurídica

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

03.01.0812204022.005 – Manutenção e funcionamento da Secretária de Assistência Social e Trabalho.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO:

04.01.12.122.0402.2.027 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

05.01.10.122.0402.2.055 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde.

3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – PJ

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

07.01.0412204022.067 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

08.01.0412204022.068 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismos.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE ASSUNTOS PARA JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E TURISMO.

09.01.0412204022.075 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Assuntos para Juventude, Cultura, Lazer e Turismo.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

10.01.0412204022.078 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE SECRETARIA DE DESPORTO

11.01.2712204022.080 – Manutenção da Secretaria de Desporto.

3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

12.01.1812218072.081 – Manutenção da Secretaria de Rec. Hídricos e Meio Ambiente:
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de inícios dos serviços.
- II. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- III. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.
- IV. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;
- V. Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação a vencedora, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria Municipal poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para o início, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de serviço;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução ou entrega dos serviços, inclusive de descumprimento dos prazos;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

mm



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:
- 23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, as licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
- 23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
- 23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 23.5. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinada pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito, e licitantes.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Governo Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outras licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os serviços deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-simile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

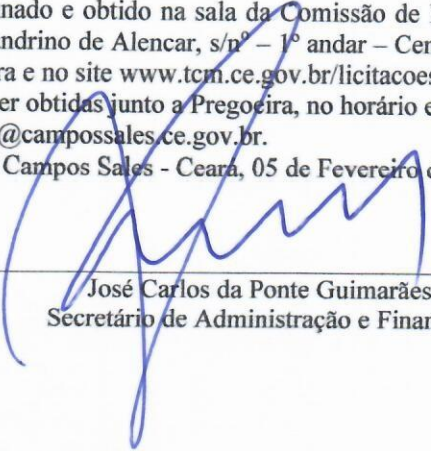


Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Vicente Alexandrino de Alencar, s/nº – 1º andar – Centro – Campos Sales, no horário das 8h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira e no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, pelo telefone: (88) 3533.1809 e pelo e-mail: cplicitacao@campossales.ce.gov.br.


Campos Sales - Ceará, 05 de Fevereiro de 2018.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ESPECIALIZADO EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAL, GERENCIAMENTO DE DADOS E DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONÍVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUÁRIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOAD, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO À INTERNET JUNTO AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES.

1.2 Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com o Regime de Execução Indireta Estimativa Parcelada.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ESPECIALIZADO EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAL, GERENCIAMENTO DE DADOS E DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONÍVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUÁRIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOAD, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO À INTERNET JUNTO ÀS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES.

2.2 Tem como referência as seguintes leis que legitima a obrigatoriedade de atividades de gestão documental e acesso a informação, assim destacamos:

Leis que fundamentam a contratação:

2.2.1 CF/1988

Art. 5º Inciso XIV - É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional.

Art. 23 É **competência** comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e **dos Municípios**:

Inciso III - **proteger os documentos**, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

2.2.2 LEI FEDERAL 8.159/91

Art. 3º Considera-se **gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas** referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase **corrente e intermediária**, visando a sua eliminação ou **recolhimento para guarda permanente**.

Art. 17 - A **administração da documentação pública** ou de caráter público **compete às instituições** arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e **municipais**.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



2.2.3 RESOLUÇÃO CONARQ nº. 14/2001

Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividade-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos do Arquivo Relativos as Atividade-Meio da Administração Pública.

2.2.4 LEI FEDERAL 12.527/20111

Art. 5º **É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação**, que será franqueada, **mediante procedimentos objetivos e ágeis**, de **forma transparente**, clara e em linguagem **de fácil compreensão**.

2.3 A presente contratação justifica-se pela necessidade de Gerenciamento Eletrônico de Dados - GED, dos documentos contábeis, licitações e outros, da Prefeitura Municipal de Campos Sales. A utilização de ferramentas de gerenciamento eletrônico já é uma realidade nas organizações públicas, visto que o volume de documentos e dados a cada ano aumenta de maneira exponencial frente à burocracia enfrentada.

2.4 A contratação da prestação do serviço visa o armazenamento e guarda dos documentos de forma física e digitalmente de maneira organizada, ágil e segura, e que facilite o trâmite dos documentos por meio digital. Haja vista que, com o GED ocorrerá uma redução da necessidade de arquivos em folhas de papel onde as buscas pelos documentos são extremamente trabalhosas com longo desperdício de tempo por parte dos agentes públicos e sem dúvidas irá reduzir custos e aumentar a satisfação quanto ao resultado esperado pela sociedade com respostas a contento.

2.5 Os agentes públicos poderão identificar processos de pagamentos, atos administrativos, dentre outros documentos de forma **precisa**, utilizando meios de índices de buscas de forma prática, sendo necessário apenas inserir nos campos apropriados datas, nomes, assuntos e outros.

2.6 A contratação do serviço especializado consiste na preservação, guarda e manutenção adequada do patrimônio documental existente, seja produzido, recebido ou acumulado pela Prefeitura Municipal de Campos Sales. Esse procedimento é indispensável e essencial para tomada de decisões por parte da Administração Pública, comprovação de direitos individuais e coletivos, bem como mantém a memória do acervo documental viva, sem falar que tal ato atende o disposto aos requisitos previsto na **Lei Federal nº 8.159/91 (Lei dos Arquivos - Gestão de Documentos)**.

2.7 É importante destacar o quanto é relevante para Administração Pública à organização do acervo documental por meio de sistema de gerenciamento eletrônico de documento, acompanhado é claro de equipe técnica especializada no objeto proposto nesse processo licitatório, que atue com ética e profissionalismo e detenha expertise no que tange os procedimentos normativos dos órgãos de controle externo.

2.8 O Gerenciamento Eletrônico de Documentos faz parte do conjunto de atividades e soluções da Tecnologia da Informação - TI, que auxiliar os agentes públicos na tomada de decisões administrativas, consistindo assim a necessidade de contratação de licitante que detenha expertise na organização do acervo documental, seja da parte física ou digital, cabendo a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** em atenção ao disposto do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002. **"XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao OBJETO E VALOR, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade."** e do art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000. **"XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito."**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



2.9 O licitante provisoriamente classificado poderá receber notificação do pregoeiro para submeter-se apresentação do GED, devendo o presente SISTEMA DE GED atender a presente lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas:

Item	Descrição	
	Sistema GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos Organização do Acervo Documental	
1.	Demonstrativo do cadastramento de senhas e usuários credenciados a manusearem o Sistema GED.	Obrigatório
2.	Demonstrativo da criação de departamentos, pastas e subpastas, bem como a transferência de arquivos para as mesmas.	Obrigatório
3.	Demonstrativo do processo de preparação e digitalização dos arquivos nos formatos PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF e JPEG.	Obrigatório
4.	Demonstrativo de como será realizado o armazenamento, indexação e guarda dos documentos digitalizados em NUVENS, nos formatos PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF e JPEG.	Obrigatório
5.	Demonstrativo de como será o acompanhamento gerencial dos documentos, pesquisa (credor, cpf/cnpj, data/período, valor), localização e acesso aos documentos.	Obrigatório
6.	Demonstrativo da funcionalidade e acesso do GED via WEB, por dispositivo do tipo notebook, smartphone, tablete e similares.	Obrigatório
7.	Demonstrativo do processo de envio de documentos por e-mail nos formatos PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF e JPEG utilizando a plataforma do Sistema GED.	Obrigatório
8.	Demonstrativo do processo de downloads nos formatos PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF e JPEG utilizando a plataforma do Sistema GED.	Obrigatório
9.	Demonstrativo do monitoramento e controle para fins de auditoria e acompanhamento da segurança e confiabilidade dos documentos em relação a e-mail enviado por pessoas credenciadas a manusear o Sistema GED.	Obrigatório
10.	Demonstrativo do monitoramento e controle para fins de auditoria e acompanhamento da segurança e confiabilidade dos documentos em relação a downloads realizado por pessoas credenciadas a manusear o Sistema GED.	Obrigatório
11.	Demonstrativo da capacidade de armazenamento do banco de dados e procedimento para backup.	Obrigatório
12.	Demonstrativo de como procederá à organização do acervo documental (parte física) e o controle de pastas e arquivos.	Obrigatório

2.10 A melhor classificada deverá submeter a solução conforme orientações e parâmetros estabelecidos neste Edital Termo de Referência e seus Anexos, os quais são parte integrante deste pregão que determinam os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue já na fase inicial do projeto, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

2.11 A avaliação e certificação pela equipe da Administração Municipal da prestação do serviço proposto tem como objetivo avaliar se a licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente instrumento licitatório.

2.12 A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido. Conforme estabelecido no termo de referência, a licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos a serem executados junto às secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Campos Sales, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo Formal.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



2.13 Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente por meio de ferramenta eletrônicas e digitais, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas. Caso não comprove será desclassificada.

2.14 Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

2.15 No caso de desclassificação da ferramenta, e por consequência a desclassificação da licitante melhor classificada, será convocada a licitante segunda melhor classificada e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades exigidas neste Edital.

2.16 Apenas após a aprovação da ferramenta a licitante será declarada vencedora do certame.

2.17 O procedimento segue a orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 2.763/2013 – Plenário: "A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal." Esse é o entendimento pacificado na Corte de Contas da União, no Acórdão 1113/2009 – TCU – Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Sefti/TCU.

2.18 Em conclusão, é justificável que o gestor possa buscar, cada vez mais, mecanismos legais para garantir a qualidade e eficiência da contratação.

PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar o trabalho, bem como dispor de todos os equipamentos necessários, novos, de última geração, com capacidade e velocidade compatível com os serviços a serem executados;

- Cabe a empresa assumir integralmente as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços, principalmente as decorrentes de viagens, locomoção e hospedagem de seus profissionais ao Município quando necessário.

Campos Sales-CE, 30 de Janeiro de 2018.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I.B PLANILHA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONÍVEL VIA WEB.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
0.1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE GOVERNO.	UND	12.000
0.2	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINAÇAS.	UND	28.500
0.3	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE POLITICAS PARA EDUCAÇÃO.	UND	35.500
0.4	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DAWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE POLITICAS PARA A SAÚDE.	UND	35.500
0.5	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOAS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	UND	30.500
0.6	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMOS.	UND	25.800
0.7	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOAS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS PARA A JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E	UND	15.800

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES


TURISMO.			
0.8	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL.	UND	15.800
0.9	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE DESPORTO.	UND	15.800
10	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE.	UND	15.800

Campos Sales - Ceará, 30 de Janeiro de 2018.



REGILANE MARIA PEREIRA ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS
POLÍTICOS


JOSÉ CARLOS DA PONTE GUIMARÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINAÇAS


MARIA LOURDEJAN PEREIRA DE SOUSA FEITOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA
EDUCAÇÃO


JOSÉ WILTON LEITE SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE,
CULT. LAZ. E TURISMO



ANTONIA IVETE FORTALEZA CAVALCANTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO RURAL


CICERO DE OLIVEIRA SIMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE DESPORTO


JOÃO LUIZ LIMA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS
PARA A SAÚDE


ROSÂNGELA MARIA PEREIRA ALVES FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO


WANDERSON COSTA GUEDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
E URBANISMOS


EZEQUIEL DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2018 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E
_____ PARA PRESTAÇÃO DOS
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM
ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS
MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS,
COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO
TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS
DISPONÍVEL VIA WEB.

O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o nº 06.920.225-7, com sede à Travessa Sul nº 440 – Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), Secretário de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ – SSP-CE e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.1. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 04/2018-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de _____, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.1. O objeto é a prestação dos Serviços Técnicos Especializados em organização do acervo de documentos Municipais, Gerenciamento de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação em Nuvens disponível via Web.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.1. Os serviços serão executados de forma parcelada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.1. O prazo para execução do objeto ora contratado é de acordo com o estipulado na ordem de serviço ou solicitação, contados a partir da data de seu recebimento.

04.2. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

04.3. O prazo para início dos serviços é de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.1. O valor global do presente termo é de R\$ _____

05.2. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, transportes, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços do objeto contratado.

05.3. Os serviços ora contratados serão executados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.	P.UNIT. RS	P. UNIT (por extenso)	PREÇO TOTAL
	VALOR TOTAL				R\$	



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 06.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após os serviços serem recebidos e conferidos pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a entrega.
- 06.2. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado a prestação dos serviços pelo responsável do setor solicitante.
- 06.3. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês "por rata tempore", entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 07.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 08.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 01.01.04.122.0402.2.001 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
3.390.39.00 – Outros Serviços Terceiros – p. jurídica

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

- 03.01.0812204022.005 – Manutenção e funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO:

- 04.01.12.122.0402.2.027 – Manutenção das atividades da Secretaria de Educação.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

- 05.01.10.122.0402.2.055 – Manutenção dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde.
3.3.90.39.00 – Demais Serviços de Terceiros – PJ

SECRETARIA DE GOVERNO E ASSUNTOS POLÍTICOS

- 07.01.0412204022.067 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Governo e Assuntos Políticos.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

- 08.01.0412204022.068 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Obras e Urbanismos.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE ASSUNTOS PARA JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E TURISMO.

- 09.01.0412204022.075 – Coordenação e manutenção da Secretaria de Assuntos para Juventude, Cultura, Lazer e Turismo.

- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

- 10.01.0412204022.078 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE SECRETARIA DE DESPORTO

- 11.01.2712204022.080 – Manutenção da Secretaria de Desporto.
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

- 12.01.1812218072.081 – Manutenção da Secretaria de Rec. Hídricos e Meio Ambiente:
3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros – p. jurídica.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 09.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório, no termo de referencia e termo contratual, e na proposta vencedora do certame;
- 09.2. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos estipulados pela Administração, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 09.3. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra qualificada, equipamentos, software, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



- 09.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- 09.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto licitado e constante do Termo de Referência;
- 09.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 09.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 09.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 09.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.7. Disponibilizar toda a documentação necessária, no tempo suficiente, para que a Contratada possa executar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- a) advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.
- d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;
- e) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.
- 11.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1. A Secretaria de _____ poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para o início, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de serviço;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução ou entregas dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

Mmm



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de _____, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

CONTRATANTE –

Campos Sales -Ceará, ____ de _____ de 2018.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA –

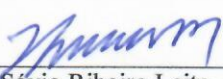
TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 21 de Fevereiro de 2018 às 08h00min

Localidade, ___ de _____ de 2.018.

*carimbo e assinatura do
responsável legal*



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

(nome da licitante), CNPJ/MF n.º _____,
sediada a _____
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação
como _____ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está
sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei
Complementar nº 147/2014.

(Localidade), ____ de _____ de 2018.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

Carimbo, qualificação, nº do CRC do contador responsável



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO V CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 04/2018-ADM, apresentamos a presente proposta para a prestação dos Serviços Técnicos Especializados em organização do acervo de documentos Municipais, Gerenciamento de documentos, com tratamento, armazenamento temporário, indexação em Nuvens disponível via Web, para as Secretarias Municipais do Município de Campos Sales, pelo valor total de R\$ _____ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexas.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, materiais, impostos, encargos, taxas, royalties e transportes;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de ____ (_____) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de serviço.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de 2.018.

carimbo e assinatura do
responsável legal



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V - A MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2018-ADM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUENS DISPONÍVEL VIA WEB.

ABERTURA: dia 21 de Fevereiro de 2018 às 08h00min.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

Item	Discriminação	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
0.1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUENS DISPONÍVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUÁRIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE GOVERNO.	UND	12.000		
0.2	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUENS DISPONÍVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUÁRIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINAÇAS.	UND	28.500		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Item	Discriminação	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
0.3	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE POLITICAS PARA EDUCAÇÃO.	UND	35.500		
0.4	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DAWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE POLITICAS PARA A SAÚDE.	UND	35.500		
0.5	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.	UND	32.500		
0.6	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMOS.	UND	25.800		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Item	Discriminação	UNID	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL - R\$
0.7	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS PARA A JUVENTUDE, CULTURA, LAZER E TURISMO.	UND	15.800		
0.8	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL.	UND	15.800		
0.9	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE DESPORTO.	UND	15.800		
10	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO EM NUUVENS DISPONIVEL VIA WEB COM ACESSO EM TEMPO REAL, EM FORMATO PDF, OCR, DOCX, XLSX, TIF E JPEG, POSSIBILITANDO CRIAÇÃO DE USUARIOS PERSONALIZADOS E CREDENCIADOS COM A FUNÇÃO DE PESQUISAR, REALIZAR DOWNLOADS, ENVIAR E ACESSAR DOCUMENTOS POR QUALQUER DISPOSITIVO QUE TENHA ACESSO A INTERNET JUNTO A SECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE.	UND	15.800		
VALOR TOTAL					R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sui, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____) dias.
Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias da data de recebimento da ordem de serviço.
Prazo de início dos serviços: _____ (_____) dias da data de recebimento da ordem de serviço.

(Localidade), ____ de _____ de 2018.

carimbo e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.
www.campossales.ce.gov.br



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA
DOCUMENTAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

Senhora Pregoeira,

___ (*nome da licitante*) ___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___ (*endereço completo*) ___, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, ___ de _____ de 2018.

carimbo e assinatura do responsável legal

ANEXO VII



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2018-ADM.

Senhora Pregoeira.

Apresentamos a relação da equipe técnica que se encarregará da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS MUNICIPAIS, GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, INDEXAÇÃO EM NUVENS DISPONÍVEL VIA WEB, para as Secretarias Municipais, objeto do referido Pregão.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Item	Nome	Função	Experiência	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços.

(Localidade), ___ de _____ de 2018.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal