



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 001/2020

RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

RG: _____ **CPF:** _____

TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao **Pregão Presencial SRP N° 001/2020**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 08:00h (oito horas) do dia 05/10/2020, no plenário da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na sede da Câmara Municipal de São José do Divino-PI, situada na Av. Manoel Divino, 75, Centro, Informações: (86) 3346 1254.

São José do Divino (PI), _____ de _____ de _____

Assinatura

Os licitantes que retirarem o Edital no sitio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, solicito a V.S^a preencher o recibo de entrega de edital acima e enviar para o e-mail: licitacao@saojosedodivino.pi.leg.br

A não remessa de recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000207/2020 – CMSJD-PI

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ, com sede na Av. Manoel Divino, nº 75, centro – CEP 64245-000, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria 001/2020 de 03/01/2020, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decreto Federal n.º 3555 de 08.08.2000 e subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e ainda regulamento local Decreto Municipal nº 018/2005 e nos termos deste edital e seus anexos, realizará, na Sala de Reunião da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI, situada à Av. Manoel Divino, nº 75, Centro, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** na forma abaixo:

DATA DA SESSÃO: 05 de outubro de 2020.

HORÁRIO: 08:00 horas.

LOCAL: Plenário da Câmara localizada na sede da Câmara Municipal de São José do Divino-PI, situada na Av. Manoel Divino, 75 – Centro – São José do Divino-PI. **INFORMAÇÕES:** Tele/fax: (86)3346 1254.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Registro de preço para contratação de empresa especializada para realização de serviços de digitalização de documentação do acervo físico da Câmara Municipal de São José do Divino (processo administrativo), para formação de acervo digital pesquisável, conforme especificações técnicas e condições previstas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, conforme cada caso, que preencherem as condições previstas neste Edital.

1.1 O certame será realizado em local amplo e arejado, será fornecido álcool em gel aos licitantes para higienização das mãos, bem como será observado as recomendações de distanciamento e uso obrigatório de máscara.

2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 127 de agosto de 2007 e Lei Complementar nº. 128 de dezembro de 2008.

3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

- 3.1. Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.
 - 3.2. Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI.
 - 3.3. Empresas em regime de consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
 - 3.4. Empresas ou empresários que estejam impedidos de contratar com a administração pública.
 - 3.5. Pessoa física, mesmo que em grupo.
4. Pela simples participação na presente licitação a empresa licitante estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2. Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.1 O tratamento diferenciado previsto no item acima não se aplicará quando o vencedor for MEI, conforme disposto na Lei Complementar nº 128/2008, que alterou a LC nº 123/06 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), que criou a figura do Microempreendedor Individual - MEI.

2.1.1 Para aplicação do dispositivo retro mencionado, considera-se MEI o empresário individual a que se refere o art. 966 do Código Civil Brasileiro “que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista” no art. 18-A da LC nº 123/06.

3. Declaração de que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação e que não foi declarada inidônea e nem está impedida de contratar com a Administração Pública.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

4. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

4.1 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma licitante.

5. A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, nos lances referentes ao item da respectiva rodada de lances.

6. Os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

9. Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, o envelope nº 01 – proposta de preço e o envelope nº 02 – habilitação.

10. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2, não cabe à desistência da proposta.

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo sugerido neste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2. A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

1.1. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

1.2. Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e CNPJ da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000207/2020-/CMSJD/PI
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 000207/2018-CMSJD/PI
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO

3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

3.1. A proposta comercial deverá ser entregue em 1 (uma) via conforme item 3.

4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos, que fazem parte integrante deste Edital como transcritos.

1.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Número do Pregão e do Processo Administrativo, Razão Social, Endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) Dados pessoais (NOME, RG, CPF, E-MAIL E TELEFONE) do representante da proponente, habilitado para responder pela empresa junto a Câmara Municipal de São José do Divino-PI;
- c) Descrição completa detalhada, do item cotado constando a procedência, fabricante/marca, quando for o caso de maneira a demonstrar que o produto cotado atende às especificações técnicas constantes do Anexo I deste edital.
- d) Preço unitário do item, cotando-se cada serviço/produto discriminado no item, em moeda corrente nacional, sendo no valor total em algarismos e por extenso.
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
- f) Prazo de validade da Proposta de preços que não será inferior a 60 dias, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal.
- g) Declaração expressa atestando que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: custos de instalação, traslado, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

2. Juntamente com a proposta a licitante deverá apresentar declaração atestando que desenvolve habitualmente atividade econômica compatível com o objeto do certame, declarando ainda sob as penas da lei que, no endereço indicado na proposta funciona regularmente a sede da empresa.



2.1 A falta da declaração acima implica na afirmação tácita da exigência contida no item acima.

3. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme anexo deste edital, não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

3.1 A empresa vencedora que ofertar novos lances deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após solicitação do pregoeiro, uma nova proposta, em via impressa e mídia digital (Word/Excel) com os preços unitários e totais adequados ao valor final obtido após a fase de lances. A não apresentação desta nova proposta no prazo indicado acima acarretará na desclassificação da mesma e conseqüentemente a convocação dos classificados na ordem subsequente.

4. Cada empresa poderá apresentar apenas uma proposta para cada ITEM.

5. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de realização do certame.

5.1 Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do Contrato com a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

6. Se a proposta apresentar especificação incompleta, a especificação será considerada igual à exigida no edital, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar o produto de acordo com as exigências do Edital.

7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do produto ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, levando-se em conta o princípio da competitividade e eficiência, assim avaliadas pelo pregoeiro na sessão.

8. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

9. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

10. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou procurador, desde que tenha poderes para este fim.

11. A proposta de preço deverá estar acompanhada da Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.

11.1. A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.

12. O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência do contrato, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização.

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio;

2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação:

I. Habilitação Jurídica



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de Diretoria em exercício.

II. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Quanto a Fazenda Municipal:
 - d1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - d2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- e) Quanto a Fazenda Estadual:
 - e1) Certidão Negativa de Débitos, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
 - e2) Certidão Negativa de Dívida Ativa, da Sede do Licitante, dentro do prazo de validade;
- f) Quanto a Fazenda Federal:
 - f1) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil dentro do prazo de validade;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- h) Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante, dentro do prazo de validade.

III. Da Situação Econômica – Financeira



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

- a) Certidão Negativa de Falência ou em Processo de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, observando o prazo de 90 (noventa dias).
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Exceto para as empresas que fornecem bens para pronta entrega ou para locação de materiais, nos termos do Parágrafo 1º, do Art. 32, da Lei 8.666/93.

IV. Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Licitante forneceu produtos “compatíveis”, com o objeto deste Pregão.
 - a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) estar com a assinatura do emitente, devidamente reconhecida em cartório.
 - b) Atestado de Vistoria Técnica, atestando que empresa efetuou a vistoria avaliação e tomando ciência acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação.

V. Outras Comprovações

- a) Declaração única de habilitação elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, atestando o cumprimento dos requisitos de habilitação e de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, conforme modelo anexo, de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002.

3. Para os licitantes que apresentarem o CRC – Certidão de Registro Cadastral junto a Câmara Municipal de São José do Divino-PI, dentro do prazo de validade, pertinente ao objeto deste certame, na fase de habilitação, será dispensável a documentação do Item I do Capítulo VI e a alínea “a” do Item II do Capítulo VI.

4. Para os licitantes inscritos no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, a comprovação referida nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do Item II (Regularidade Fiscal), poderá ser efetuada mediante consulta on-line ao sistema.

5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6. Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006).



- 6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionada no item anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.2 A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro.
3. Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.
4. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
 - 4.1. Encerrado o credenciamento consequentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo pregoeiro.
5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item, devendo o pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão **o valor total de cada item**, sobre o qual deverá incidir o desconto, percentual este que deverá refletir em cada item.
6. O julgamento dar-se-á mediante a negociação de cada **item**.
7. Fica obrigado o licitante a cotar na sua proposta os itens que deseja fornecer, a fim de poder participar. Caso seja o vencedor o preço cotado ficará registrado para o **item**.
8. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.
 - 8.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



- I. Serão classificadas, a critério do Pregoeiro – de acordo com interesse público e a conveniência administrativa – as propostas de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- II. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- III. No entanto, em face do interesse público e, considerando os princípios da competitividade e eficiência, poderá o Pregoeiro classificar todas as propostas apresentadas, além das que estejam em conformidade com os subitem **I** e **II** deste tópico, para participarem da etapa de lances.

10 LANCES VERBAIS

- I. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.
- II. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- III. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006);
- IV. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- V. Para efeito do disposto no subitem **III** deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) **A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**
 - b) **Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supra mencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**
 - c) **No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**

10.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **IV** acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

10.2 A condição prevista no subitem V somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11. DO JULGAMENTO

- I. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- II. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- III. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- IV. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante que a tiver formulado.
- V. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- VI. Se a proposta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.
- VII. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- VIII. Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- IX. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- X. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, desde que não se refiram a documentos com data posterior a abertura do certame, inclusive mediante:
 - a) Substituição e apresentação de documentos, ou.
 - b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
 - b)1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - b)2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

c) Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste EDITAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes, dessa etapa, declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.

12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

13. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos Produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

14. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos lotes/itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens/lotos.

15. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

15.1 Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação.

15.1.1. Neste caso o Pregoeiro decidirá sobre o prazo a ser concedido à licitante para a comprovação de habilitação.

15.1.2. A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo pregoeiro implicará na inabilitação da licitante.

16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.

17. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicado o referido lote/ítem;

20. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por ítem, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

21. O pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que



possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

23. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

24. Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes declarados vencedores na etapa de lances deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO

1. Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL.

1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório a(s) licitante(s) vencedora(s).

6. Os preços ofertados por item, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

7. A licitante que convocada para assinar o Termo Contratual e deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, decairá do direito de contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

8. Colhidas as assinaturas, o Pregoeiro providenciará a imediata publicação do extrato de contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

CAPÍTULO X – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura e deverá ser publicado o seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

2. A critério da administração da Câmara Municipal poderá ser firmado contrato entre a Câmara Municipal de São José do Divino-PI, e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital (Anexo VII), bem como a sua substituição por instrumento similar.

3. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

4. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços e do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

5. A publicação resumida do extrato da Ata de Registro ou do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, às expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.

5.1 O Licitante detentor do preço registrado ou o contratado fica obrigado a aceitar os acréscimos e supressões do objeto do presente Pregão até 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceitua o § 1º Art. 65 da Lei 8.666/93.

6. A Ata de Registro de Preços ou o contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e observado o artigo 79 da referida Lei.

7. A rescisão poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º. 8.666/93.

8. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO DIVINO-PI, através do fiscal designado pela mesma, procedendo ao registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

9. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Administração.



CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

1. Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São José do Divino-PI.

1.1. A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI, através do setor requisitante, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame.

2. A contratada ficará obrigada a fazer a entregar/executar do produto/serviço quando requisitado, será efetuada imediatamente, a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço.

3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no local a ser indicado pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

4. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados pela contratante, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados.

6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não acarrete prejuízos para a Administração.

7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

8. Os preços registrados não obriga a Administração a adquirir os produtos, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento do objeto licitado.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

CAPÍTULO XII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho, bem como documentação que comprove estar mantido as condições de habilitação.
2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
4. Os pagamentos serão feitos através transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.
5. A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação.
7. As despesas correrão por conta de dotação orçamentária oriundas de Recursos Próprios.
8. A Secretaria de Administração será a responsável pelo Gerenciamento do Sistema de Preços e será auxiliada pela Comissão Permanente de Licitação.

CAPÍTULO XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.
2. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
 - 2.1 Advertência.
 - 2.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos uma vez comunicada oficialmente.
 - 2.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.
 - 2.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
 - 2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

2. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos lotes/itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessário para seu aproveitamento, no interesse da Administração.

3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração pública.

4. À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

6.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

7. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios - DOM, na forma legal.



9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do rodapé, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente destruídos.
10. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.
11. Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.
12. Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.
13. A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos registrados e caso seja constatado variação de preço de mercado deverá proceder a renegociação dos preços registrados.
- 13.1 Cabe também a Câmara Municipal avaliar o mercado constantemente e podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem igual ou inferior a média daqueles apurados pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - CMSJD-PI.
- 13.2 Caso seja constatado que o preço registrado na proposta seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara Municipal de São José do Divino solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no item anterior.
- 13.3 Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e a Administração Pública deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociações.
- 13.4 Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os itens anteriores, a Administração poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da licitação, promovendo a compra por meios licitatórios.
15. Se a empresa, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão contratante.
16. Não será levado em consideração qualquer tipo de indicação que possa identificar qualquer marca, exceto quando necessário a padronização, se previsto nesse edital;
17. Todos os itens referentes a cada objeto, serão negociados, na etapa de lances, conforme detalhado no critério de julgamento, por conseguinte, a fim de otimizar os trabalhos da equipe, o pregoeiro poderá definir na sessão a composição de cada lote e/ou item a ser negociado, conforme cada caso.
18. Os casos de conflito ou falta de entendimento poderá ser motivo de decisão na sessão, depois de ouvidos os licitantes presentes;
19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Piracuruca - Piauí, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.
20. Integram este Edital:



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Contrato;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração única de habilitação;
- d) Anexo IV – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
- e) Anexo V – ESTRUTURA DO ARQUIVO DIGITAL
- f) Anexo VI – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

São José do Divino (PI), 18 de setembro de 2020.

Antonio de Sousa Machado
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preço para contratação de empresa especializada para realização de serviços de digitalização de documentação do acervo físico da Câmara Municipal de São José do Divino (processo administrativo), para formação de acervo digital pesquisável, conforme especificações técnicas e condições previstas neste Edital e seus Anexos, decorrente do Pregão Presencial nº. 001/2020.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços solicitados justifica-se pela necessidade e importância dos registros eletrônicos de documentos como forma de preservação da informação, sua gestão e da sua consulta que poderá ser realizada pelos diversos setores administrativo da Câmara Municipal e atender aos pedidos de entrega de documentos de forma digital, quer solicitados pela população (demanda crescente nesse órgão, mormente para processos de aposentadoria) e pelas autoridades competentes.

2.2 Os documentos são patrimônios públicos, tanto no sentido administrativo quanto do ponto probacional. A sociedade delega ao poder público o dever de zelar por esse patrimônio e propiciar o acesso a ele, de modo a assegurar o direito à informação, garantido pela Constituição Federal.

Art. 5º [...]

[...]

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

[...]

2.3 Na mesma toada acentua a lei de acesso à informação (Lei 12.527/2011) em seu art. 5º, como: “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”.

2.4 Observe que “procedimentos objetivos e ágeis” conclamados pela lei de acesso à informação, são reflexos do princípio constitucional da eficiência dentro da administração pública (art. 37, caput, CF/88). O alcance e abrangência do “direito a informação” passa pela utilização de processos e rotinas dentro da administração, ambos com o fito de promover a eficiência.

2.5 A conversão de acervo documental físico em acervo digital tem se tornado algo rotineiro e necessário dentro da administração pública. A sala de arquivo físico dessa Casa legislativa, encontra-se hoje abarrotada, tendo em vista o volume de arquivos presentes em prateleiras (acondicionados em caixa-arquivo) resultantes de balancetes e outros processos; bem como arquivos presentes em armários (acondicionados em pastas suspensas), decorrentes do processo legislativo, etc.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

2.6 Concernente aos balancetes a situação fática é ainda pior, pois os processos de prestação de contas remontam de 1993 aos dias atuais, perfazendo 27 (vinte e sete) anos de guarda de arquivos.

2.7 A guarda física desses documentos, constitui-se um problema a longo prazo, devido, entre outros, a traças, umidade, ferrugem de peças metálicas, etc, sem falar nos riscos de incêndio, haja vista, ser o papel e as caixas de polipropileno, excelentes combustíveis.

2.8 Percebe-se, portanto, a responsabilidade dada à administração quanto à guarda desses documentos. A Carta Magna de 88, asseverou como competência comum aos Municípios a “proteção aos documentos”, de forma a preservar o patrimônio cultural brasileiro, conforme se abstrai:

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

[...]

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;

[...]

Art. 30. Compete aos Municípios:

[...]

IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

[...]

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

[...]

§ 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

2.9 Portanto, retomando o disposto no art. 5º, XXXIII da CF/88, quanto ao direito do cidadão a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, somado a importância da adoção de processos ágeis pela administração (art. 5º, Lei 12.527/2011) bem como a responsabilidade da guarda segura desses documentos públicos, imposto à administração por força da Constituição e a realidade fática local do nosso arquivo físico, tem-se elementos suficientes para abertura do processo ora solicitado.

2.10. O sistema registro de preço tem por objetivo conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, podendo ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

2.11 Tendo em vista o que dispõe art. 1º, § 4º do decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, sendo possível elucidar a inviabilidade técnica por falta de capacitação do setor de licitação na operação



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

do sistema eletrônico e a desvantagem para administração sendo que os custos para contratação do sistema eletrônico é alto tendo em vista o volume pequeno em demanda de processos desse vulto.

Art. 1º [...]

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

3. CARACTERÍSTICAS DO ACERVO A SER DIGITALIZADO

3.1 O arquivo físico a ser digitalizado foi estimado em 429.000 (quatrocentos e vinte e nove mil) páginas;

3.2 O arquivo físico é composto de documentação dos anos de 1993 a 2020, decorrentes do Processo administrativo incluindo entre outros: Balancetes (Administração, FUNDEB/FUNDEB, FMS, FMAS, Câmara), Processos de Contas Municipais, Processos licitatórios, demonstrativos, balanço geral, etc..

3.3. O arquivo físico a ser digitalizado está acondicionado em caixa-arquivo em prateleiras, dispostos em pastas de processo (capas em papel ou plástico) e fixação das folhas com grampos plástico, metálico ou em espiral.

3.4 Tamanho predominante de papel: A4, com ocorrência de papel A3 e ofício.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4. 1. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizada em observância às etapas abaixo e suas respectivas fases:

4.1.1 Classificação e preparação

4.1.1.1 Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;



d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

4.1.2 Digitalização

4.1.2.1 A digitalização consiste em efetuar a captura dos processos em scanner, observados:

a) A digitalização deverá ser efetuada com alto padrão de qualidade, contraste, brilho e enquadramento de imagem na tela, de modo a garantir a boa leitura e impressão do documento;

b) A Digitalização deve ser de frente e verso simultaneamente, sendo que as páginas em branco deverão ser excluídas do arquivo digital;

c) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original;

d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF pesquisável;

e) Resolução a ser especificada conforme tipo de documento, com padrão mínimo de 300 DPIs (pontos por polegada), podendo ser aumentada de acordo com a qualidade do documento físico, a ser analisado no momento da digitalização pela empresa vencedora;

f) Possibilidade de verificação da autenticidade do documento digitalizado.

4.1.3 Guarda do arquivo digital

4.1.3.1 Consiste no armazenamento dos arquivos decorrentes do processo de digitalização e se divide em armazenamento temporário e armazenamento definitivo.

4.1.3.1.1 Armazenamento temporário: É decorrente da fase de execução do contrato, onde a CONTRATADA deverá guardar em Computador de sua propriedade todo o lote diário de digitalização produzido, ficando sob sua responsabilidade a conservação rigorosa dos arquivos, competindo ainda à mesma:

a) Criar uma estrutura de pastas e subpastas para organização dos arquivos digitalizados de acordo com o conteúdo e obedecendo a classificação proposta no arquivo físico (Caixa-arquivos e pastas) e na forma da tabela guarda de arquivo digital (anexo V) ou outra acordada pela CONTRATANTE.

4.1.3.1.2 Armazenamento definitivo: Corresponde à guarda definitiva (observada a estrutura do item anterior) de toda a documentação decorrente da execução do objeto do Contrato, ou seja, é o acervo digital constituído.

4.1.4 Rearquivamento

4.1 Após a digitalização, os documentos físicos deverão ser novamente arquivados, obedecendo rigorosamente sua etiquetagem e respectivo local de origem.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1 O valor máximo estimado, após pesquisa de mercado, para contratação futura é o descrito na tabela abaixo:

Item	Descrição	UND	Quant. Estimada	V. Unitário (R\$)	V. Total (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para realização de serviços de digitalização de documentação do acervo físico da Câmara Municipal de São José do Divino (processo administrativo), para formação de acervo digital pesquisável.	Págs.	429.000	R\$ 0,58	R\$ 247.390,00

6. DA VISTORIA TÉCNICA

6.1 Considerando o grande volume e importância dos documentos que devem ser digitalizados e sua qualidade é exigido, para fins de participação no certame, vistoria técnica prévia dos interessados, ao arquivo da Câmara, onde se encontram os documentos;

6.2 O agendamento da vistoria técnica deverá ser feito com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da visita, junto à Câmara Municipal de São José do Divino, Setor de Protocolo Geral, pelo telefone (86) 3346-1254, com o servidor, Joel Fernandes Lima, no horário das 08 às 13h, de segunda a sexta-feira;

6.3 A vistoria técnica, deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública do certame;

6.4 A vistoria é obrigatória para a habilitação dos licitantes, necessária para o total conhecimento do objeto e completa avaliação do serviço a ser executado, possibilitando ao licitante inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, para formular a sua proposta com mais exatidão;

6.5 Ao final da vistoria, a Câmara emitirá Atestado de Vistoria em favor da licitante, circunstanciando o atendimento desta exigência, e deve ser apresentado para a habilitação da licitante no certame no momento em que for exigido;

6.6 Os custos da visita são de responsabilidade da licitante;

6.7 As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a visita. A simples participação na visita caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

7. DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados na sede da Câmara municipal de São José do Divino, na Av. Manoel Divino, 75, centro, CEP 64.245-000, no horário de 08:00 às 16hs, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira;

6.2 Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Câmara Municipal de São José do Divino.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

8. DA GARANTIA

8.1 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia dos serviços prestados, sendo obrigada a reparar, totalmente às suas expensas e no prazo de até 02 (dois) dias a contar da notificação do Fiscal do Contrato, qualquer defeito nos documentos, oriundo do processo de digitalização, sob pena do pagamento da multa estipulada em contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 Os serviços a serem executados serão fiscalizados por servidor Joel Fernandes Lima, portador do CPF 026.772.583-31, designado pela Câmara Municipal de São José do Divino, que receberá os serviços, emitindo Termo de aceite nos relatórios de execução mensal emitido pela CONTRATADA;

9.1.2 É condição para aceite dos serviços prestados pela CONTRATADA a avaliação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, o que inclui a observação, conferência e anotação em planilha própria dos lotes diários de digitalização.

9.2 O recebimento do objeto ficará a cargo do Setor requisitante, através do Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, mediante “Termo de aceite”, nos termos do artigo 73 da Lei nº 8.666/93, assinado pelas partes;

9.3 Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, não sejam contestados pela CONTRATANTE;

9.4 O setor financeiro somente pagará as notas fiscais depois de verificar o recebimento dos serviços pelo servidor designado pela CONTRATANTE.

9.5 Cabe ao fiscal do Contrato o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/103 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto;

9.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

9.7 Constatadas irregularidades no objeto contratual, e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da CONTRATADA, caberá à CONTRATANTE aplicar as penalidades permitidas ou se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhes os respectivos encargos, inclusive a multa contratual;

9.8 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Câmara Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da CONTRATANTE, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1 DA CONTRATADA.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

10.1.1 assinar a ata de registro, mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

10.1.2 ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, secundária ou previdenciárias, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

10.1.3 seguir programação da CONTRATANTE, quanto a data, horário e local, quantidade e qualidade a serem apresentadas;

10.1.4 executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

10.1.5 promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

10.1.6 credenciar junto a Câmara Municipal funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

10.1.7 indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e seus sucessores;

10.1.8 Aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade;

10.1.9 prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da CONTRATANTE;

10.1.10 cientificar, imediatamente, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

10.1.11 corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;

10.1.12 atender as medidas técnicas administrativas determinadas pela fiscalização da CONTRATANTE;

10.1.13 Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução do objeto do Contrato, tais como mobiliário, microcomputadores com configuração compatível com a digitalização, softwares, scanners capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

ambiente de prestação dos serviços e outros que entender necessários à prestação dos serviços contratados;

10.1.14 A CONTRATADA será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual;

10.1.15 Recolher em até 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da CONTRATANTE e execução completa do objeto do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados/dispostos na sede da CONTRATANTE;

10.1.16 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de proteção individual de todos os seus empregados.

10.1.17 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo seguro de seus empregados contra riscos de acidentes do trabalho.

10.1.18 A CONTRATADA é responsável por todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços objeto do Contrato.

10.1.19 Transferir (salvar) todo o acervo digitalizado, em formato PDF pesquisável, na forma do subitem 4.1.3.1.2, para microcomputador (Servidor) e gravar uma cópia em HD externo, ambos de propriedade da CONTRATANTE;

10.1.20 A CONTRATADA se obriga a fornecer mão de obra qualificada/técnicos habilitados e competentes para executar a prestação dos serviços contratados.

10.1.21 Qualquer acidente de trabalho oriundo da prestação de serviços ora licitada será de responsabilidade da CONTRATADA, ainda que venha acontecer nas dependências da CONTRATANTE.

10.2 DA CONTRATANTE

10.2.1 disponibilizar infraestrutura mínima para execução dos serviços pactuados, o que inclui: local adequado (em sua sede) para instalação dos equipamentos e/ou mobiliário da CONTRATADA e disponibilidade de internet para execução de atividades-meio da CONTRATADA para consecução do objeto;

10.2.2 cumprir e fazer cumprir as cláusulas avençadas, aplicando penalidades à CONTRATADA por descumprimento do pactuado no edital;

10.2.3 efetuar pagamentos nas datas previstas, comunicando qualquer alteração por motivo justificado;

10.2.4 promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.5 prestar os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;



11. DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 Após homologação do resultado do certame a Câmara firmará a Ata de Registro de Preço, que terá vigência a partir de sua assinatura, após a devida publicação do extrato pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em lei.

11.2 O possível Contrato oriundo desta Ata de Registro de Preço, terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado até nos termos do art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

12. DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

12.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

12.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93)

13. DA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A aferição dos serviços será de responsabilidade tanto da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE e se dará pela elaboração de relatórios por ambos e pela medição pela CONTRATANTE;

13.1.1 DOS RELATÓRIOS

13.1.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar os seguintes relatórios, e entregá-los ao fiscal da execução dos serviços, para acompanhar e atestar:

a) Relatório mensal, demonstrando o quantitativo de documentos digitalizados no formato PDF pesquisável, disponibilizadas no repositório da CONTRATADA.

b) Relatório Final que deverá ser entregue ao final da execução do Contrato contemplando o total de documentos tratados e digitalizados;

b.1 O Relatório Final deve ser entregue juntamente com o último Relatório mensal.

13.1.1.2 O Relatório mensal da CONTRATADA será confrontado com as anotações produzidas em relatório pelo Fiscal do Contrato a fim de promover ou não a validação;

13.1.2 DA MEDIÇÃO

13.1.2.1 A medição dos serviços será formalizada por meio do Termo de Aceite e tomará por base o quantitativo de documentos digitalizados no formato PDF pesquisável, disponibilizadas no repositório de documentos da CONTRATADA, devidamente comprovados pelo fiscal da execução do Contrato em observação ao disposto no subitem 9.1.2;

13.1.2.2 A medição dos serviços deverá ser realizada em até o 05 (cinco) dias do recebimento da comunicação e relatórios da CONTRATADA nos termos do subitem 13.1.1.1.



14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será mensal e executado em função do volume de páginas digitalizadas de acordo com o relatório de atividades mensal dos serviços prestados, emitido pela CONTRATANTE, tendo por base o preço unitário informado na proposta de preços e após validação mediante Termo de aceite do servidor designado para fiscalização, que servirá para efeito de medição.

14.2 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após aceitação dos Serviços, observado o disposto no subitem 13.1.2.1, requerimento com identificação bancária, solicitando o pagamento devidamente acompanhado da (s) nota (s) fiscal (is) e certidões relativas aos Incisos III e IV, art. 29 da Lei n° 8.666/93;

14.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento no protocolo da CONTRATANTE e dar-se-ão através de transferência bancária na conta corrente da CONTRATADA, que deverá indicar no Requerimento a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente.

14.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

14.5 A CONTRATADA não receberá pagamento enquanto houver pendências na documentação do subitem 14.2 e/ou de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

14.6 O preço do Contrato é irrevogável, salvo alterações supervenientes na legislação vigente e dependendo da repactuação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objetos desta licitação, correrão à conta de Créditos orçamentários Próprios: Elemento de Despesa: 33.90.39, Projeto/Atividade: 2.001

São José do Divino-PI, em 18 de setembro de 2020.

Responsável pela elaboração

Antonio de Sousa Machado
Pregoeiro

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Setor requisitante

Aprovação do Termo de referência



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
CNPJ: 02.940.265/0001-03
Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

Carlos Carvalho Araújo
Presidente



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS _____. FIRMADO ENTRE A CMSJD-PI E A EMPRESA_____.

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO/PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, com sede na _____, S/N, Centro, C.N.P.J. _____, neste ato representado pelo Sr. _____, Presidente, domiciliado na Rua _____, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP - PI, CPF nº _____, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por _____, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, CELEBRAM ENTRE SI o presente CONTRATO, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, conforme estabelecido na Tomada de Preços Nº ____/____ e Processo Administrativo nº ____/____; observadas as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para
_____.

1.2 O Edital, seus anexos e a proposta da CONTRATADA, fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente Contrato, pelo valor total de R\$ _____ (_____).

2.2 O preço proposto indicado no item 2.1, inclui todos os ônus e custos de materiais, encargos trabalhistas e sociais com a mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSO

3.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objetos desta licitação, correrão por conta do Projeto/Atividade: _____; Elemento de Despesa: _____ e Fonte de Recurso: _____.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços terão a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário do tipo menor preço.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 A vigência deste contrato será de ____ (_____) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, encerrando-se no dia ____/____/_____, podendo ser prorrogado e admitido nos termos da Lei;

5.2 O prazo previsto para início da execução do objeto do presente Contrato será de ____ (_____) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressa, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

5.3 O Departamento Competente emitirá a Ordem de Serviço em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato assinado;

5.4 Depois de comunicada, a **CONTRATADA**, terá 03 (três) dias úteis para receber a Ordem de Serviço e iniciar a execução do objeto do Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no departamento financeiro da Câmara Municipal de São José do Divino-PI, emitida juntamente com recibo em 02 (duas) vias de igual valor, cópia do contrato, acompanhada da respectiva **ORDEM DE SERVIÇO** do objeto, firmado pela autoridade competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93, combinado com o artigo 73, inciso I, do mesmo diploma legal.

6.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de execução do serviço.

6.4 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

6.5 O preço do Contrato é irrevogável, salvo alterações supervenientes na legislação vigente e dependendo da repactuação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O Contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo servidor _____, portador do RG de nº. _____, representante da Contratante especialmente designado.

7.2 O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização por parte do representante, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 A fiscalização receberá os serviços e verificara se está de acordo com o Contratado:

8.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução do objeto da Licitação que originou o presente Contrato, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Compete à **CONTRATANTE**:

- a) Proceder às vistorias técnicas e fornecer todas as informações e documentos necessários para bom desenvolvimentos dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos dos valores fixados no contrato;
- c) Prestar os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

9.2 Compete à **CONTRATADA**:

- a) Cumprir fielmente todas as cláusulas contratuais;
- b) Disponibilizar informações técnicas à contratante sempre que solicitadas;
- c) Prover os custos totais para execução objeto, inclusive encargos sociais, trabalhistas e tributários, dos funcionários responsáveis pela realização do serviços de assessoria, conforme descrito no objeto do contrato;
- d) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições exigidas para a habilitação e contratação;
- e) Responsabilizar-se pela atuação efetiva dos profissionais responsáveis pela execução do objeto, durante toda vigência deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante às seguintes sanções:

- I) Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa da **CONTRATADA**, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no art. 87, da Lei N° 8.666/93;
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Rescisão;
 - d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
 - e) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o, prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MULTAS



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

11.1 Pelo atraso injustificado ou inadimplemento na execução do Contrato, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,33 % por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, não ultrapassando a 20 % (vinte por cento) ao mês, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, notadamente nos seguintes casos:

- a) Atraso no início dos serviços;
- b) Quando os serviços estiverem em desacordo com as especificações e normas técnicas;

11.2 Em caso de reincidência da alínea b, a multa será cobrada em dobro;

11.3 As multas serão dispensadas nos seguintes casos:

- a) Ocorrência de circunstância prevista em Lei, de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 À **CONTRATANTE** cabe rescindir o presente Termo Contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial se a firma **CONTRATADA** inexecutar total ou parcialmente o que foi Contratado, com o advento das consequências Contratuais e as previstas em Lei.

12.2 Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;
- b) O atraso injustificado em iniciar a execução do objeto;
- c) A paralisação da execução dos serviços, injustificadamente e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- d) A cessão ou transferência do objeto Contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- e) A reincidência nas multas previstas na Cláusula Décima Segunda do presente Termo;
- f) A decretação de falência ou concordata decretada, ainda que preventiva;
- g) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização designada pela **CONTRATANTE** para acompanhar a execução do objeto do presente Contrato;

12.3 Ocorrendo a rescisão Contratual, a firma contratada receberá somente os pagamentos devidos pela execução dos serviços até a data da referida rescisão, descontadas as multas por acaso aplicadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1 Este Contrato e quaisquer alterações que lhe venham a ocorrer subordinam-se à Lei nº 8.666/93, bem como suas alterações posteriores:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A CONTRATADA é responsável exclusiva pelo adimplemento dos encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários utilizados na execução do objeto, sendo que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a contratante;

14.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir a exclusão do Quadro de Empregados da CONTRATADA, de todo empregado subordinado à mesma, que por ato inequívoco de insubordinação mau conduta ou desídia, seja inconveniente ao bom desempenho dos serviços;

14.3 Ficarão a cargo da CONTRATADA todas as despesas legais, ISS, INSS, FGTS e demais despesas diretas e indiretas, que se fizerem necessários à perfeita execução do objeto;

14.4 O inadimplemento de quaisquer das obrigações Contratuais poderá importar na declaração expressa de Inidoneidade da CONTRATADA para pactuar com a CONTRATANTE, sem prejuízo de quaisquer outras sanções previstas no presente Termo Contratual;



14.5 A Contratada manterá, obrigatoriamente em toda a EXECUÇÃO DO CONTRATO, sua compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, e exigidas na Licitação como Habilitação e Qualificação;

14.6 A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos que venha a causar à Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução do serviço referente ao Contrato;

14.7 A CONTRATANTE fará publicar extrato deste Contrato, no Diário Oficial dos Municípios na forma legal.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUCESSÃO E FORO

15.1 As partes Contratantes aceitam este instrumento na sua totalidade e se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do mesmo, e elegem o foro da cidade e Comarca de Piracuruca, para dirimir as dúvidas e controvérsias do presente Termo Contratual.

15.2 E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente Termo Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito que, juntamente com duas testemunhas idôneas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São José do Divino(PI), ____ de _____ de _____.

Carlos Carvalho Araújo
Presidente Câmara Municipal
P/CONTRATANTE

(Representante)
(Empresa)
P/CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª) _____ RG: _____

2ª) _____ RG: _____



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

À Câmara Municipal de São José do Divino_PI

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Ref. Pregão Presencial SRP N° ____/201x

Processo Administrativo N° ____/201x

Atendendo as exigências da Tomada de Preços em epígrafe, declaramos expressamente que:

1. Aceitamos e concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão federal, estadual, municipal ou concessionária de energia elétrica.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Câmara Municipal de São José do Divino, nem da empresa contratante ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Não empregamos menor de dezoito anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de execução dos serviços.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo:



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° ____/____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/____.

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento e manutenção das atividades da Câmara Municipal de São José do Divino-PI, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Edital.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Manoel Divino, 75, inscrito no CNPJ n° ____, neste ato representado pelo Exma. Presidente, Sra. ____, portadora do CPF: ____, residente e domiciliada na Rua ____, n° ____, Bairro ____, São José do Divino-PI, no uso da competência que lhe foi atribuída legalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS apresentados pelo(s) fornecedor(es): ____, CNPJ: ____, sediada na Rua ____, n° ____, Bairro ____, na cidade de ____, representada pelo Sr.(a) ____, portador(a) do RG: ____, SSP ____, CPF: ____, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como proposta da licitante vencedora, como se aqui estivesse transcrita e observadas as disposições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Presencial SRP n° ____/____, Processo Administrativo n° ____/____; observadas as disposições da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos n° 3.555/2000, Decreto Municipal n° 018/2013, Lei Complementar 123/2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e pelas condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto assegurar o compromisso de possível contratação entre a Câmara Municipal de São José do Divino-PI e a(s) empresa(s): ____, CNPJ: ____, que apresentou os menores preços para os itens do Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preços n° ____/____, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante detentora dos menores preços registrados, como se aqui estivessem transcritas, conforme descrito abaixo:

ITEM	LICITANTE	VALOR UNIT REGISTRADO	VALOR TOTAL DO ITEM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA



2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, contada a partir de sua assinatura e publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Câmara Municipal de São José do Divino-PI não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4 A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas na legislação que disciplina o assunto, em especial o disposto no Art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

2.5 A Ata Geral de Registro de Preços, ora firmada entre a Câmara Municipal de São José do Divino-PI e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada na forma regulamentar, por até idêntico período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes, sem prejuízo da ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

2.5 A Câmara Municipal de São José do Divino-PI, no atendimento do interesse público, ficam assegurados o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento e/ou compra do objeto, após a vigência da Ata Geral de Registro ou por suspensão justificada de pagamentos conforme dispõe inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93. A Ata Geral poderá ser dada força de contrato por conter as cláusulas essenciais exigidas pelo art. 55 da Lei 8.666/93 em aplicação subsidiária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal. Os demais entes Estadual e Federal, somente poderão utilizar, desde que autorizados pela Câmara Municipal de São José do Divino-PI.

3.2 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na Cláusula Primeira e no Anexo I desta Ata de Registro de Preço.

3.3 Em cada emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital e proposta da licitante vencedora.

3.3 Em cada fornecimento do objeto, o preço unitário a ser pago e o produto/serviço adquirido será o constante na proposta final apresentada pela empresa detentora dos preços registrados na presente Ata, a qual também a integra independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A Proposta da(s) licitante(s) vencedora (s), com a relação do(s) item(ns), devidamente detalhada, o valor unitário do(s) item(ns), com o nome da respectiva empresa ofertante do melhor lance, constitui o Anexo I desta Ata, independentemente de transcrição.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

4.2 Para efeito de escolha do Fornecedor para fornecimento dos produtos/serviço deverá ser levada em conta a Ordem de Classificação descrita na Planilha de Lances ou na Ata da sessão de julgamento que integra a presente Ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado pela Câmara Municipal de São José do Divino-PI através do setor competente, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento do serviço/produto, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto à SEFAZ, certidão negativa de débitos junto à câmara municipal, Ordem de Fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93.

5.2 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos/serviços executados ou fornecidos.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto ou serviço.

5.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1 Conforme solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecimento dos produtos/serviços será realizada em até ____ (_____) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento que será emitida de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.

6.2 Os produtos/serviços objeto desta Ata de Registro de Preço será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

6.3 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento.

6.4 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos/serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 02 (dois) dias, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue ou serviço executado, comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

6.5 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria execução do objeto, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

6.6 A Administração deverá emitir Ordem de Compra (OC) ou Autorização de Fornecimento (OF), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao órgão gerenciador.

6.7 Na OC ou OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

6.8 De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OC ou OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

6.9 O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

6.10 O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

6.11 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastro do Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme abaixo:

I. Advertência deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal do adjudicatário, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.

II. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia.

III. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93.



IV. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da execução do serviço e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

V. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.

VI. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.

VII. Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

Parágrafo único. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, bem como de acordo com os permissivos legais.

8.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a CMSJD/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo a fim de proceder a realização de termo aditivo a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Esta Ata de **Registro de Preços** poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) A detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de **Registro de Preços**;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de **Registro de Preços**;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) A comunicação do cancelamento do **preço** registrado, nos casos previstos neste **Edital**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que eram origem ao **Registro de Preços**.
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o **preço** registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu **Registro de Preços** na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- c) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PARTICIPANTES DO SRP

11.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

10.1 Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo.

10.1.1 A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

10.2 As alterações na Ata de Registro de Preços obedecerão, no que couber, à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

10.3 A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal

10.5 São Detentora do presente SRP, obedecida a ordem de classificação conforme definido na Cláusula Primeira da presente Ata as seguintes empresas:

EMPRESA	LOTE/ITEM REGISTRADO
XXXXXXX	XX



10.4 Integram esta Ata, o Edital e anexo do Pregão Presencial SRP nº ____/_____, bem como a proposta de preço da(s) empresa(s) signatária(s), como se aqui estivessem transcritos.

10.5 Fica eleito o Foro da Cidade de Piracuruca-PI, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 Decreto Municipal nº 018/2005, e demais normas aplicáveis.

São José do Divino-PI, ____ de _____ de _____.

SIGNATÁRIOS

PELA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE CMSJD-PI

PELA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx
Rep. Legal xxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

ANEXO V

ESTRUTURA DO ARQUIVO DIGITAL

Tipo de processo	Caminho do arquivo (<i>disco a ser definido</i>)
Balancete	Balancetes / Órgão* (<i>administração, FMS, FUNDEF/FUNDEB, FMAS, Câmara</i>) / ano / mês / volume**.
Processo de Contas TCE	Processos TCE / (<i>criar duas subpastas abaixo</i>) Contas Municipais / ano / N° Processo / volume** Ou: Demonstrativos/ano/órgão (<i>administração, FMS, FUNDEF/FUNDEB, FMAS, Câmara</i>)
Leis/Projetos de Leis/Decretos/Projetos de Decreto/	Nome da matéria ou norma (Ex. Leis, Projetos de lei, etc) / ano /
Processos de contratação	Contratações / ano / tipo (Licitação ou Dispensa) / n° processo

* Pode haver variação dos órgãos listados a depender do ano.

** A indicação de volume depende de cada balancete ou processo.



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

CNPJ: 02.940.265/0001-03

Home: www.saojosedodivino.pi.leg.br

ANEXO VI
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000207/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para realização de serviços de digitalização de documentação do acervo físico da Câmara Municipal de São José do Divino (processo administrativo), para formação de acervo digital pesquisável, conforme especificações técnicas e condições previstas neste Edital e seus Anexos, decorrente do Pregão Presencial nº. 001/2020.

Atestamos, para fins de participação no Pregão Presencial nº 01/2020, promovido por esta Câmara Municipal de São José do Divino-PI, que o Sr(a). , RG nº , representante da empresa, Fone/Fax:() , E-mail: , esteve neste local em / / , efetuando a vistoria, avaliação e tomando ciência acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização dos serviços que compõem o objeto da licitação.

(Dados do representante desta Edilidade responsável pelo acompanhamento da vistoria) Nome completo:

Setor: _____ Cargo _____ Assinatura: